# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局総務企画部総務課
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | － | － | － | 10年 | ２(1)①１１(1) | 移管 |
| | | (2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | － | － | － | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | － | － | － | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(3) | 廃棄 |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | － | － | － | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | － | － | － | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | － | － | － | | | |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局長の処分に係る標準処理期間に関する規程 | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局許認可等事務処理促進要領 | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | － | － | － | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | － | － | － | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | － | － | － | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | － | － | － | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | － | － | － | | | |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯 | ①立案の検討に関する調査研究文書 | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・ 関係団体・関係者のヒアリング | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 人事例規 | 10年 | ２(1)①１３ | 移管 |
| | | | ②制定又は変更のための決裁文書 | ・ 規程案 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書 | ・ 協議案<br>・ 回答書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書 | ・ 報告書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ①計画の立案に関する調査研究文書 | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・ 関係団体・関係者のヒアリング | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 局内研修 | 3年 | | 廃棄<br>※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。<br>（ただし、閣議等に関わるものについては移管） |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 局外研修 | | | |
| | | | ②計画を制定又は改廃するための決裁文書 | ・ 計画案 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | ・ 実施報告書 | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 文書管理システム研修 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 文書管理研修 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 防災研修 | | | |
| | | (3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯 | ①職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書 | ・ 申請書<br>・ 承認書 | ― | ― | ― | 3年 | | |
| | | (4)退職手当の支給に関する重要な経緯 | ①退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書 | ・ 調書 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 退職 | 支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間 | | |
| | | (5)人事制度に関する各種通知・連絡 | ①他の行政機関からの通知 | ・ 人事院規則の運用の改正通知<br>・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等）<br>・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査） | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 人事院説明会 | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 給与簿監査 | 5年 | | |
| | | | | ・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係） | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 給与例規 | 効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | ②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等） | ・ 任用状況に関する調査<br>・ 給与等実態調査<br>・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ<br>・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書<br>・ 特定官職への任命結果報告<br>・ 管理職員等の範囲に関する報告 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 統計報告 | 3年 | | |
| | | | ③省内への周知、発注 | ・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知<br>・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール）<br>・ 災害時の安否確認に関するルール | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 服務 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 地方調整室発注 | | | |
| | | | ④人事に関する調査・分析 | ・ 組織マネジメント状況調査<br>・ マネジメント状況調査 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (6)採用・任免に関する事項 | ①人事記録 | ・ 人事記録<br>・ 人事記録付属書類 | ― | ― | ― | 永年（本人死亡まで） | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管 | ― | ― | ― | 3年 | | |
| | | | ②人事異動・採用 | ・ 官民交流派遣に関する計画申請 | ― | ― | ― | 派遣終了日から起算して3年 | | |
| | | | | ・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書） | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 官民交流 | 人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年 | | |
| | | | | ・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 地方公共団体受け入れ | 受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年 | | |
| | | | | ・ 発令文書（上記に属するものを除く）<br>・ 任命結果通知書 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 採用 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 新規採用活動 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 配置換・併任・定員 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 経験者採用活動 | | | |
| | | | | ・ 内定者通知書 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ③休職・休業 | ・ 病気休職に関する手続書類（同意書） | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | | ・ 研究休職休業期間更新承認申請書<br>・ 育児休業承認請求書<br>・ 配偶者同行休業請求書<br>自己啓発休業等休業承認請求書 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 育児休業承認請求書 | 休業終了日の翌日から起算して3年 | | |
| | | | ④各種の職員に関する手続 | ・ 身分証明書使用に関する確認書<br>・ 一時的な身分証明書様式 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 非常勤職員 | 5年 | | |
| | | | | ・ 旧姓使用に関する届け出<br>・ 受診命令に関する文書<br>・ 在職証明願<br>・ 海外赴任に係る証明<br>・ 再就職届出 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 改姓・旧姓使用 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 証明書発行 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 災害補償 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 年休付与 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 特殊勤務手当 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 個人型DC | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 休憩時間の短縮 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 勤務環境改善関係 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | インターンシップ | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (7)給与決定に関する事項 | ①給与決定関係 | ・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの）<br>・ 俸給表異動等に伴う再計算調書<br>・ 昇給に係る決定調書<br>・ 復職時調整調書 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 昇給・昇格 | 10年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ 初任給決定調書 | ― | ― | ― | 離職する日に係る特定日以降5年 | | |
| | | (8)給与の支給に関する事項 | ①諸手当関係 | ・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任）<br>・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任） | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 通勤手当（要件喪失分） | 要件を具備しなくなってから6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 住居手当（要件喪失分） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 扶養手当（要件喪失分） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 単身赴任手当（要件喪失分） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 諸手当変更通知 | | | |
| | | | ②児童手当関係 | ・ 児童手当・特例給付認定通知<br>・ 児童手当・特例給付額改定通知<br>・ 児童手当・特例給付支払差止通<br>・ 知<br>児童手当・特例給付支給事由消滅通知 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 児童手当 | 5年 | | |
| | | | ③その他 | ・ 俸給・諸手当の審査にかかる書<br>・ 類<br>供託・差押にかかる書類 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 期末・勤勉手当 | 5年 | | |
| | | (9)人事評価に関する事項 | ①人事評価 | ・ 人事評価記録書 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (10)分限・懲戒・公平審査に関する事項 | ①分限・懲戒・内規処分 | ・ 処分に係る決裁文書<br>・ 処分書の写し | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②国家公務員倫理法関係 | ・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書 | ― | ― | ― | 30年 | | |
| | | | | ・ 贈与等報告書<br>・ 株取引等報告書<br>・ 所得等報告書 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 倫理法関係 | 5年 | | |
| | | | ③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等 | ・ 適性評価に係る調査票 | ― | ― | ― | 10年 | | |
| | | | ④公平審査に関する文書 | ・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届 | ― | ― | ― | 判定等が行われた日から3年 | | |
| | | | ⑤その他服務・監察・分限に関する文書 | ・ 内部通報の受理記録 | ― | ― | ― | 3年 | | |
| | | | ⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書 | ・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出） | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | (11)職員団体との交渉に関する事項 | ①職員団体との交渉に関する文書 | ・ 要求書<br>・ 応答要領<br>・ 会見等議事録 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 労務管理関係 | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | (12)定数及び手当の改正要求に関する事項 | ①定数及び手当の改正要求 | ・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯 | ― | ― | ― | 10年 | ― | 廃棄 |
| | | (13)四国経済産業局の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 出勤簿 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 出勤簿 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 超過勤務時間等命令簿 | 6年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 非常勤職員勤務時間管理 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（広報） | 一般 | 超過勤務命令簿 | | | |
| | | | | ・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | フレックスタイム申告・割振り簿 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 休暇簿 | | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 雇用保険 | 5年 | | |
| | | | | ・ 任用関係書類、欠勤管理 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 雇用保険（事務関係） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 社会保険 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 秘書職員任用要領の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（広報） | 一般 | 勤務時間管理 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（情報システム） | 一般 | 非常勤職員採用 | | | |
| | | | ③その他 | ・ 身上申告に関する文書<br>・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書<br>・ 給与の返納に関する書類<br>・ 専従許可書 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 海外出張 | 3年 | | |
| | | | | ・ 海外渡航承認申請<br>・ 便宜供与決裁文書 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 海外渡航承認 | 1年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯 | (1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ①立案の検討に関する審議会等文書 | ・ 開催経緯<br>・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①１４(1) | 廃棄 |
| | | | ②立案の検討に関する調査研究文書 | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・ 関係団体・関係者のヒアリング | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③意見公募手続文書 | ・ 告示案<br>・ 意見公募要領<br>・ 提出意見<br>・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 | ― | ― | ― | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ①立案の検討に関する調査研究文書 | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・ 関係団体・関係者のヒアリング | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①１４(2) | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| | | | ②制定又は改廃のための決裁文書 | ・ 訓令案・通達案<br>・ 行政文書管理規則案<br>・ 公印規程案<br>・ 専門職員任用要領 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局専決規程の改正について | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局決裁規程改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 局事務分掌規程の一部改正について | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局業務継続計画の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局後援名義等の使用等に関する規程の一部改定 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局執務便覧の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 委託契約及び請負契約に係る決裁に関する実施細則の改廃 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 表彰等選考委員会設置要綱の廃止 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 防災業務実施要領等の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局防災業務マニュアル等の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国経済産業局レンタカー等使用及び管理規程の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 四国経済産業局特定行政文書取扱規程の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 四国経済産業局特定行政文書取扱細則の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 集中管理実施要領の改正 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（情報システム） | 一般 | 要領等制定改訂 | | | |
| 5 | 機構及び定員に関する事項 | (1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯 | ①機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書 | ・ 大臣指示<br>・ 政務三役会議の決定<br>・ 省内調整<br>・ 機構要求書<br>・ 定員要求書<br>・ 定員合理化計画 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①１６ | 移管 |
| 6 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 行政評価・監視 | 3年 | ― | 廃棄 |
| 7 | 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿 | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 叙勲・褒章 | 10年 | ２(1)①２０ | 以下について移管<br>・栄典制度の創設・改廃に関するもの<br>・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 人事 | 表彰等 | | | |
| 8 | 文書の管理等に関する事項 | (1)文書の管理等 | ①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 | ・ 行政文書ファイル管理簿<br>・ 標準文書保存期間基準（保存期間表） | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 標準文書保存期間基準（保存期間表） | 常用（無期限） | ２(1)①２２ | 以下について移管<br>・移管・廃棄簿 |
| | | | ②取得した文書の管理を行うための帳簿等 | ・ 受付簿<br>・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記ﾛｸ | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 文書番号抹消依頼書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 受付簿（文書管理システム調製） | | | |
| | | | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | ・ 文書原簿<br>・ 決裁簿 | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 四国経済産業局叙勲及び下請代金検査に関する特定行政文書原簿 | 30年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 決裁簿（文書管理システム調製） | | | |
| | | | ④公文書管理法等の規定実施のための文書 | ・ 監査資料（監査結果通知、改善報告）<br>・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書<br>・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請 | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 行政文書監査 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 文書管理点検月間 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 国立公文書館への行政文書の移管 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 集中管理簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 電子公印発行申請 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 四国経済産業局特定行政文書取扱規程に基づく接受の特例措置 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 文書管理システム以外の情報システムの利用に係る承認 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯 | 四国・総合調整（情報システム） | 一般 | 契約締結関連 | 契約が終了する日に係る特定日以降5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | ・ 覚書 | 四国・総合調整（総合企画） | 一般 | 覚書締結 | | | |
| | | | ④契約の発注等に関する文書 | ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 民間交流経費 | 1年 | ― | |
| 10 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の施行・運用 | ①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ 他所管法令に関する運用方針通知 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 刑事訴訟法第１９７条第２項等に基づく照会 | 5年 | | |
| | | (3)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書<br>・ 保有個人情報通知 | 四国・総合調整（情報公開） | 情報公開 | 情報公開事務委任 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（個人情報保護） | 個人情報保護 | 個人情報保護事務委任 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（個人情報保護） | 個人情報保護 | 個人情報保護に関する処理 | | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | ― | ― | ― | 常用（無期限） | | |
| | | (4)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 11 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①報道発表に関する文書 | ・ 報道発表文 | 四国・総合調整（広報） | 広報 | プレス投げ込み資料 | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（広報） | 広報 | 定例プレス懇談会 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（広報） | 広報 | 報道対応 | | | |
| | | | ②広報資料 | ・ 広報パンフレット<br>・ 広報資料 | 四国・総合調整（広報） | 広報 | 冊子等編集 | 1年 | ２(1)② | 移管 |
| | | | ③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | 四国・総合調整（広報） | 広報 | 広報研修 | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（広報） | 広報 | 総合広報調整 | | | |
| | | | ④メルマガに関する文書 | ・ 配信メール<br>・ 退会・入会やりとり | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| | | | ⑤ウェブサイトに関する文書 | ・ ウェブサイト | 四国・総合調整（広報） | 広報 | 四国経済産業局ウェブサイト | 常用（無期限） | ２(1)② | 移管 |
| 12 | 災害時の対応に関する事項 | (1)災害状況の把握に係る業務 | ①災害状況の報告 | ・ 被災報 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 13 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| | | | ②相談内容に関する外部からの照会事項 | ・ 照会内容<br>・ 回答 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| 14 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①所管業務に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 総括業務（外部機関からの通知等） | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 発注関係資料 | | | |
| 15 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)所管業務に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 16 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 防災関係　徳島県 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 防災関係　香川県 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 防災関係　愛媛県 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 防災関係　高知県 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 四国南海トラフ地震対策戦略会議 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 香川地域継続首長会議・香川地域継続首長会議関係 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 高松港連絡協議会 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 坂出港事業継続連絡協議会 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 暴力追放運動推進センター | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 香川県交通安全対策会議 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 高松冬のまつり実行委員会 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 香川県産業成長戦略に関する懇談会 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 経済関係官衙長会議 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | さわやか行政サービス | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | | 総括関係会議等 | | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | あいさつ文の交付 | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 総括業務後援名義の使用の承認等 | | | |
| 17 | 庶務に関する事項 | (1)庶務関係文書 | ①庶務関係の通知 | ・ 通達等の制定の連絡文書<br>・ 各業務担当者の指名等に関する文書 | 四国・総合調整（一般） | 一般 | 所管事項説明 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 一般 | レンタカー等　運転者登録申請書 | | | |
| | | | | ・ 職員への行動要請 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | | ②郵便料金に関する記録 | ・ 郵便料金計示額報告 | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 郵便料金実績調べ | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 料金計器計示額報告書 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 郵便料金計器の更新に係る手続 | | | |
| | | | ③受配の記録 | ・ 文書発送票 | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 文書発送票 | 1年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 本省宛て文書発送票 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 書留・特定記録郵便物等受領証（控） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 後納郵便物等取扱控 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（一般） | 文書管理 | 書留郵便受付簿 | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局総務企画部企画調査課

令和7年4月1日

| 事　項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・開示請求書<br>・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・不服申立書<br>・録取書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・答申、建議、意見 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・弁明書<br>・反論書<br>・理由説明書<br>・意見書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・裁決・決定書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・訴状<br>・期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・答弁書<br>・準備書面<br>・各種申立書<br>・口頭弁論<br>・証人等調書<br>・書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・判決書<br>・和解調書 | ― | | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)許認可等に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・開示請求書<br>・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・総合調整（総合企画） | 一般 | 情報公開請求関係 | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (2)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・処分案<br>・理由<br>・聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・㊀益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (3)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・交付規則・交付要綱・実施要領<br>・審査要領・選考基準 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・審査案<br>・理由<br>・交付申請書<br>・交付決定通知<br>・計画変更承認申請書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・実績報告書<br>・取得財産等管理台帳<br>・取得財産等管理明細表 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | ― | ― | ― | 10年 | ― | |
| | | | | ・事故報告書<br>・精算（概算）払請求書<br>・財産処分承認申請書<br>・事業化状況報告書<br>・状況報告書<br>・海外付加価値税還付報告書<br>・消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | ・補助金等適正化中央連絡会議の通知 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・不服申立書<br>・録取書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・答申、建議、意見 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・弁明書<br>・反論書<br>・理由説明書<br>・意見書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・裁決・決定書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・訴状<br>・期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・答弁書<br>・準備書面<br>・各種申立書<br>・口頭弁論<br>・証人等調書<br>・書証 | ― | ― | ― | | | |

| 事　項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)採用・任免に関する事項 | ①人事異動・採用 | ・ 外部人材（RESAS調査員）の採用手続等書類 | 四国・総合調整（地方創生） | 一般 | 地域経済分析システム普及活用支援調査員受け入れ関連 | 5年 | － | 廃棄 |
| | | (2)四国経済産業局の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・総合調整（総合企画） | 一般 | 非常勤職員勤務時間管理 | 6年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（調査・分析） | 一般 | 超過勤務命令簿 | | | |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・総合調整（総合企画） | 一般 | フレックスタイム制申告・割振り簿 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（調査・分析） | 一般 | フレックス割振り簿 | | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | － | － | － | 3年 | － | 廃棄 |
| 5 | 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿 | 四国・総合調整（地方創生） | ＲＥＳＡＳ | 地方創生☆政策アイデアコンテスト | 10年 | ２(1)①２０ | 以下について移管<br>・栄典制度の創設・改廃に関するもの<br>・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| | | | | | 四国・総合調整（地方創生） | ＲＥＳＡＳ | 地方創生☆政策アイデアコンテストに係る四国経済産業局長表彰実施要領 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（調査・分析） | 一般 | 叙勲・褒章・表彰・感謝状の報告・事務連絡 | | | |
| 6 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書<br>・ 支給調書 | 四国・総合調整（地方創生） | 一般 | 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（地方創生） | 一般 | 地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（総合企画） | 調査・企画 | 地域経済産業活性化対策調査 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（総合企画） | 調査・企画 | 地域中核企業創出・支援事業 | | | |
| | | | | ・ 覚書、協定書 | 四国・総合調整（総合企画） | 一般 | 覚書・協定締結 | | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書<br>・ 精算払・概算払・前金払請求書<br>・ 取得財産管理台帳・明細表<br>・ 返却又は廃棄等報告書<br>産業財産権出願通知書等 | 四国・総合調整（地方創生） | 一般 | 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業 | | － | |
| | | | | | 四国・総合調整（地方創生） | 一般 | 地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（総合企画） | 調査・企画 | 地域経済産業活性化対策調査 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（総合企画） | 調査・企画 | 地域中核企業創出・支援事業 | | | |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | － | － | － | 5年 | | |
| 7 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 調査員の任免に関する文書<br>・ 要領改正通知<br>・ 事務処理改正通知 | － | － | － | 5年 | － | 廃棄 |
| 8 | 調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く） | (2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯 | ①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書 | ・ 基本方針<br>・ 基本計画<br>・ 要領 | － | － | － | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | ②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書 | ・ 実施案<br>・ 事務処理基準<br>・ 二次利用承認申請書<br>・ 会議資料 | 四国・総合調整（調査・分析） | 統計解析 | 調査票情報の利用申請 | 5年 | | |
| | | | | | | 統計解析 | 年間補正関係 | | | |
| | | | | | | 統計解析 | 翌年環境作成関係 | | | |

| 事　項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 流通統計 | 商業動態統計調査調査票情報利用申請・報告 | | | |
| | | | | | | 生産統計 | 生産動態統計調査報告、会議、事務連絡 | | | |
| | | | ③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書 | ・ 調査・集計報告書 | 四国・総合調整（調査・分析） | 統計解析 | 鉱工業指数基準改定 | 10年 | | |
| | | | | | | 統計解析 | 鉱工業生産・出荷・在庫指数 | 5年 | | |
| | | | | | | 流通統計 | 百貨店・スーパー販売状況等公表資料 | | | |
| | | | | | | 景気動向 | 四国地域の経済動向 | | | |
| | | | | | | 景気動向 | 地域経済産業調査 | | | |
| | | | | | | 産業分析 | 工業統計調査報告書・事務連絡 | | | |
| | | | | | | 流通統計 | 商業動態統計年報（執務参考資料） | 常用 | | |
| | | | | | | 景気動向 | 四国地域の経済動向公表関連2001fy～（執務参考資料） | | | |
| 9 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①企画調査に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 10 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容 | 四国・総合調整（地方創生） | 一般 | 令和6年度地方創生訪問記録 | 5年 | ― | 廃棄 |
| 11 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)企画調査に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | ― | ― | ― | １年未満 | ― | 廃棄 |
| 12 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・総合調整（地方創生） | 一般 | 委員委嘱応嘱関連 | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | 四国・総合調整（総合企画） | 一般 | 高松５：３０クラブ関連 | 1年 | | |
| | | | | | | 一般 | 紀淡連絡道路建設徳島県推進協議会関係 | | | |
| | | | | | | 地域計画 | 四国地方産業競争力協議会 | 3年 | | |
| | | | | | | 地域計画 | 四国圏広域地方計画 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（調査・分析） | 統計解析 | 鉱工業指数に係る経済産業局担当官会議 | 5年 | | |
| | | | | | | 統計解析 | 鉱工業指数四国ブロック担当者会議について | | | |
| | | | | | | 流通統計 | 商業動態統計調査関係 | | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | 四国・総合調整（総合企画） | 一般 | 後援名義 | 1年 | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局総務企画部会計課
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)許認可等に関する重要な経緯 | ①情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 情報公開請求 | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)給与の決定・支給関係 | ①諸手当関係 | ・ 諸手当等の通知書 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 給与通知書 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②給与簿関係 | ・ 職員別給与簿<br>・ 基準給与簿<br>・ 勤務時間報告書 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 勤務時間報告書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 基準給与簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 職員別給与簿 | | | |
| | | | ③年末調整関係 | ・ 扶養控除申告書<br>・ 保険料控除申告書<br>・ 源泉徴収票 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 個人番号関係事務の事務処理の手引き | 10年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 年末調整書類 | 7年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 扶養控除申告書（源泉徴収関係事務終了分） | | | |
| | | | ④住民税関係 | ・ 決定通知書<br>・ 異動届出書 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 住民税通知書 | 5年 | | |
| | | | ⑤所得税法上の法定調書等 | ・ 源泉徴収票<br>・ 支払調書 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 源泉徴収票 | 7年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 源泉徴収事務関係　外部有識者等 | | | |
| | | | | ・ 個人番号に関する書類 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 年末調整書類管理台帳 | 常用 | | |
| | | | ⑥その他 | ・ 供託・差押にかかる書類 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | | ・ 給与の支出官払への切替えに係る通知 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 給与の支出官払への切替えに係る通知 | | | |
| | | | | ・ 給与の振込に関する書類 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 前渡資金請求書類 | | | |
| | | | | ・ 退職手当に関する文書 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 退職手当 | | | |
| | | | | ・ 児童手当に関する文書 | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 児童手当 | | | |
| | | (2)四国経済産業局の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | フレックスタイム割振り簿 | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 社会保険料支払手続 | 5年 | | |
| | | (3)福利厚生に関する事項 | ①健康管理 | ・ 新型コロナワクチン予防接種 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 国家公務員職域接種（新型コロナワクチン予防接種） | 5年 | ２(2)① | 移管 |
| | | | | ・ 健康管理医（四国局）の採用 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 健康管理医 | 10年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ 健康管理医（本省）の委嘱関係書類 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 健康管理関係 | 5年 | | |
| | | | | ・ 健康管理医（四国局）の採用<br>・ 健康管理医（本省）の委嘱関係書類 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 健康管理医の採用等 | | | |
| | | | | ・ ストレスチェック関係<br>・ 健康診断の契約（写し）<br>・ 健康診断の実施<br>・ 健康管理の記録の移管 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 健康診断 | | | |
| | | | | ・ 人事院への定期報告 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 人事院規則１０－４（職員の保健及び安全保持）等改正 | 3年 | | |
| | | | ②財形貯蓄等関係 | ・ 個人別台帳<br>事務取扱要綱協定・覚書・要領 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 制定　四国経済産業局における職員財産形成貯蓄等事務取扱 | 10年 | | |
| | | | | ・ 個人控除明細表 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 財形控除依頼書 | 5年 | | |
| | | | | ・ 財産形成事業基本計画の変更通知 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 財産形成事業基本計画及び財形持家融資事業 | 5年 | | |
| | | | | ・ 新規募集及び積立額の変更通知<br>・ 事業主証明 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 財産形成貯蓄等 | 1年 | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ③共済組合関係 | ・ 共済本部からの連絡文書 | 四国・総合調整（会計） | 共済 | 経済産業省共済組合事業説明会 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 共済 | 共済組合全国会議 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 共済 | 事務担当者会議 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 共済 | 運営規則等の変更 | | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 予算及び決算に関する事項 | (1)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。） | ①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書 | ・ 支出簿<br>・ 支出負担行為差引簿<br>・ 債主登録決議書<br>・ 支払元受高転換決議書<br>・ 収納登記決議 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 会計業務に関する通知 | 5年 | ２(1)①１５(2) | 以下について移管<br>・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。）<br>・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。）<br>・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。）<br>・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書 |
| | | | | | [[ | 一般 | 支出決定通知確認入力確認票 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 香川県県民経済計算推計に関する資料（決算状況調査） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 支出負担行為日計表 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 支出決定簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 局長交代手続 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 歳出決算報告書等 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 繰越 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | ＡＤＡＭＳ帳票（支出済額報告付票、支払元受高差引簿、訂正取消一覧表、概算払整理簿ほか） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 科目更正決議書、訂正請求依頼決議書等 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 債権管理簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 歳出返納金債権 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 徴収簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 月計突合（歳入・前渡資金） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 徴収関係報告書（歳入決算見込含む）　歳入決算純計額・収納未済その他 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 予算 | 支出負担行為示達表及び支払計画示達表 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 予算 | 支払元受高転換通知書 | | | |
| | | | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | ・ 支出済一覧表<br>・ 支出科目別支出負担行為整理番号一覧表<br>・ 概算払の精算に関する明細書<br>・ 補助金等未精算状況報告書<br>・ 国有財産増減及び現在額計算書等<br>・ 物品管理計算書<br>・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書<br>・ 債権調査確認及び歳入調査決定決議書<br>・ 事後調定決議書<br>・ 歳入計算書等 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 支出計算書 | 課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 債権現在額通知書・債権管理計算書（歳入・資金前渡・歳入外債権含む） | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 歳入関係書類 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 調達 | 庁費及び物品関係通達・調査・依頼 | | | |
| | | | ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 | ・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。）<br>・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書<br>・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 会計検査 | | | |
| | | | ④会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書 | ・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書<br>・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書<br>・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書<br>・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書<br>・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 代行機関の官職指定 | 10年 | － | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 会計事務関係規程 | | | |
| | | | | ・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 予算執行職員等の責任に関する法律に基づく補助員の任免関係 | 5年 | | |
| | | | | | | | 検査員任免手続 | | | |
| | | | | | | | 出納員の官職の変更 | | | |
| | | | ⑤内部監査に関する文書 | ・ 監査方針<br>・ 監査実施計画<br>・ 会計監査報告書 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 内部監査 | | | |
| | | | ⑥指導及び処分に関する文書 | ・ 補助金交付等停止措置に係る通知 | － | － | － | | | |
| | | | ⑦出納官吏に関する文書 | ・ 小切手整理簿<br>・ 現金出納簿<br>・ 債権調書・返納金関係<br>・ 取引関係通知書<br>・ 国家公務員給与振込明細書<br>・ 振出済小切手現符<br>・ 前渡金出納計算書<br>・ 現金払込仕訳書 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 資金前渡官吏・代理任命及び交替引継 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 小切手整理簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 日本銀行取引関係通知書 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 前渡資金現金出納簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 収入金現金出納簿 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 歳入歳出外現金現金出納簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 前渡資金出納計算書（決算見込・純計額報告書含む） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 前渡資金科目整理簿 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 前渡資金返納金債権 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 決算 | 現金亡失及び物品亡失処理状況報告 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 給与 | 国家公務員給与振込明細表 | | | |
| 5 | 文書の管理等に関する事項 | (1)文書の管理等 | ①公文書管理法等の規定実施のための文書 | ・ 文書管理システム以外の情報システムの利用に係る承認申請 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 文書管理システム以外の情報システムの利用に係る承認 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２２ | 廃棄 |
| | | | | ・ 電子公印発行申請 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 電子公印 | 5年 | | |
| 6 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 入札公告書類<br>・ 契約書類 | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 予定価格調書（委託費関係） | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 一般競争入札及び企画競争型公募（１者応札） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 調達 | 庁費契約手続き | | | |
| | | | | ・ 交付した適格請求書の写し | 四国・総合調整（会計） | 一般 | 交付した適格請求書の写し | 適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年 | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 検査調書 | ― | ― | ― | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ― | |
| | | | ③競争参加資格、公共調達等に関する文書 | ・ 官公需調査、回答<br>・ 一般競争参加資格審査申請書 | 四国・総合調整（会計） | 調達 | 一般競争参加資格審査申請書 | 5年 | | |
| | | | ④契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | ― | ― | ― | 1年 | | |
| 7 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の執行等に係る文書 | ・ 旅費関係規程 | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | 旅費関係規程 | 5年 | ― | 廃棄 |
| 8 | 財産の管理に関する事項 | (1)物品の管理 | ①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書 | ・ 物品管理手続き関係書類 | 四国・総合調整（会計） | 財産管理 | 委託物品管理手続 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 財産管理 | 局内物品管理手続 | | | |
| | | | | ・ ＩＣカード管理簿 | 四国・総合調整（会計） | 財産管理 | ＩＣ乗車カード管理簿 | 5年 | | |
| | | (2)国有財産の管理 | ①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書 | ・ 国有財産登記資料 | ― | ― | ― | 30年 | | |
| | | | ②用地取得の経緯が記録された文書 | ・ 契約書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書 | ・ 価格改定評価調書 | ― | ― | ― | 10年 | | |
| | | | ④国有財産を管理・処分するための決議文書 | ・ 使用許可等 （使用承認含む）<br>・ 用途廃止<br>・ 独立行政法人不要財産<br>・ 行政財産の所管換 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 国有資産所在市町村交付金<br>・ 庁舎等使用現況及び見込報告書<br>・ 国有財産増減及び現在額計算書<br>・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書<br>・ 国有財産見込現在額報告書 | 四国・総合調整（会計） | 財産管理 | 固定資産通知書（固定資産異動通知書） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 財産管理 | 国有財産の管理・報告 | | | |
| | | | ⑥宿舎関係 | ・ 公務員宿舎入退去申請書<br>・ 公務員宿舎明渡猶予申請書 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 国家公務員宿舎転任等通報 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 公務員宿舎入退去・模様替え | | | |
| | | | | ・ 次年度の設置計画・要求に関する調査報告 | 四国・総合調整（会計） | 厚生 | 国家公務員宿舎設置要求関係 | | | |
| | | (3)合同庁舎関係 | ①合同庁舎に関する文書 | ・ 合同庁舎規則関係書類<br>・ 合同庁舎使用関係手続き<br>・ 合同庁舎消防計画関係書類<br>・ 合同庁舎施設関係書類 | 四国・総合調整（会計） | 庁舎管理 | 庁舎管理規則関係 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 庁舎管理 | 合同庁舎使用承認申請関係 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 庁舎管理 | 合同庁舎防火・防災管理関係 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 庁舎管理 | 合同庁舎施設資料 | 現庁舎から移転後5年 | | |
| 9 | 旅費に関する事項 | (1)旅費の支出に係る重要な文書 | ①旅費の請求等に係る文書 | ・ 出張旅費書類（旅行命令簿・出張報告書等）<br>・ 債主登録手続き<br>・ 会議費の負担についての伺書及び報告書<br>・ 赴任旅費請求添付書類<br>・ 留学生旅費請求添付書類 | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | 諸謝金・委員等旅費 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | 債主登録手続き | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | 出張旅費書類（旅行命令簿・出張報告書等） | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | 赴任旅費請求添付書類 | | | |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | 留学生旅費請求添付書類 | | | |
| | | (2)旅行計画作成に関する業務 | ①ＳＥＡＢＩＳ行程入力作業に係る文書 | ・ 出張旅費書類（旅行計画表、旅費精算請求書（案）等） | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | ＳＥＡＢＩＳ行程入力作業関係（職員用） | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（会計） | 旅費 | ＳＥＡＢＩＳ行程入力作業関係（非常勤職員・委員・講師用） | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局総務企画部電力・ガス取引監視室
令和7年4月1日

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | － | － | － | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | － | － | － | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | － | － | － | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年(移管に限る) | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | － | － | － | 処分がされる日に係る特定日以降5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)電力・ガス取引監視室の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | － | － | － | 6年 | － | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | － | － | － | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | － | － | － | 5年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | － | － | － | 3年 | － | 廃棄 |
| 5 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | － | － | － | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>応嘱の回答 | － | － | － | 5年 | | |
| 6 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 監査通知<br>・ 監査報告 | 四国・総合調整（取引監視） | 監査 | 監査計画 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（取引監視） | 監査 | 監査通達 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 四国・総合調整（取引監視） | 監査 | ガス事業監査（実施） | | | |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の発行、返納手続きに関する文書 | 四国・総合調整（取引監視） | 一般 | 立入検査証 | 1年 | ― | |
| | | | ④検査証の交付について管理する文書 | ・ 検査証の交付台帳 | ― | ― | ― | 効力が消滅する日に係る特定日以後1年 | | |
| | | | ⑤法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書（長期的な対応が必要となるもの） | ・ 監査報告 | ― | ― | ― | 30年 | | |
| | | | ⑥法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書（社会的影響が大きいと考えられるもの） | ・ 監査報告 | ― | ― | ― | 10年 | | |
| 7 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の施行・運用の周知徹底 | ①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ 審査基準等 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (3)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・総合調整（取引監視） | 監査 | 事務委任 | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・総合調整（取引監視） | 一般 | ガス報告関係規則に基づく定期報告 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・総合調整（取引監視） | 一般 | ガスの特別な事後監視 | | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | ― | ― | ― | 常用 | | |
| | | (4)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 8 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | ― | ― | ― | 1年 | ― | 廃棄 |
| 9 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール | ― | ― | ― | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②相談内容に関する事業者からの照会事項 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| 10 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①法令に基づく意見聴取 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | 四国・総合調整（取引監視） | 一般 | ガス事業意見聴取回答<br>電気事業意見聴取回答 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・総合調整（取引監視） | 一般 | ガス事業意見聴取回答（コロナ関係） | 5年 | ２（２）① | 移管 |
| 11 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)エネルギーに係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 12 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯<br>・ 参加経費にかかる文書 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | ― | ― | ― | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局地域経済部地域経済課
地域経済課競争環境整備室
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | ― | ― | ― | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | ― | ― | ― | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 5年<br>処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | ― | ― | ― | 10年 | ― | |
| | | | | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | ・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関する |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | もの |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)地域経済課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 超過勤務命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | フレックスタイム制度　割振り簿 | 3年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 | 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿 | 四国・地域経済（一般） | 一般 | 叙勲・褒賞関係（企業経営者） | 10年 | ２(1)①２０ | 廃棄 |
| 6 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| 7 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 報告<br>・ 検査（監査客体となる場合を含む） | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の交付 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 商工会議所立入検査証 | 3年 | ― | |
| | | | | | 四国・地域経済(消費税転嫁対策) | 一般 | 消費税転化対策特別措置法に基づく立入検査証等の交付等 | 5年 | | |
| | | | ④検査証の交付について管理する文書 | ・ 検査証の交付台帳 | ― | ― | ― | 効力が消滅する日に係る特定日以後1年 | ― | |
| 8 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書支給調書 | 四国・地域経済(産業人材) | 産業人材 | 四国地域における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・地域経済(産業人材) | 産業人材 | 「地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」申請書 | | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書<br>・ 精算払・概算払・前金払請求書取得財産管理台帳・明細表<br>・ 返却又は廃棄等報告書産業財産権出願通知書等 | 四国・地域経済(産業人材) | 産業人材 | 四国地域における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業 | | ― | |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）<br>・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類 | 四国・地域経済(産業人材) | 産業人材 | 四国地域における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業 | 1年 | | |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | 四国・地域経済(産業人材) | 産業人材 | 地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業審査委員会 | 5年 | | |
| 9 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 産業競争力強化法関係法規及び通達 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 産業競争力強化法事業再編計画の認定関係 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 生産性向上設備投資促進税制実施状況報告書 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 登録免許税の免税措置 | 常用（無期限） | | |
| | | | | | 四国・地域経済(競争環境整備) | 競争環境整備 | 不公正な取引方法に係る協力スキームに基づく事務処理マニュアル | | | |
| | | (2)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 10 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①広報資料 | ・ 政策広報パンフレット、ポスター<br>・ 政策広報資料 | ― | ― | ― | 1年 | ２(1)② | 移管 |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| | | | ③メルマガに関する文書 | ・ 配信メール<br>・ 退会・入会やりとり | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| 11 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 委員就任 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 商工会議所関連行事 | 1年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 商工会議所に係る通知、報告 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 高知県産業振興計画フォローアップ委員会 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済(産業人材) | 産業人材 | 経済団体への要請行動 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済(産業人材) | 産業人材 | 県・労働局等会議(産業人材関係) | | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認<br>・ | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の申請・承認 | ・ 後援名義等使用の申請・承認 | 四国・地域経済(一般) | 一般 | 後援名義等使用の申請・承認・報告(地域経済課) | | | |
| 12 | 所管事項に関する事項 | (1)事務引継に係る重要な経緯 | ①幹部職員の引継書作成に関する文書 | ・ 所管事項説明資料 | 幹部職員の交代 | 所管事項説明 | 局長等への所管事項説明資料（○年度） | 5年 | ― | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局地域経済部地域経済課知的財産室
令和7年4月1日

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①立案の検討に関する審議会等文書 | ・ 開催経緯<br>・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配布資料<br>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②立案の検討に関する調査研究文書 | ・ 外国・自治体・民間企業の状況<br>・ 調査<br>関係団体・関係者のヒアリング | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③意見公募手続文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案<br>・ 意見公募要領<br>・ 提出意見<br>・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | ― | ― | ― | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業） | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | | | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 中小企業等知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業） | | | |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付決定通知 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 中小企業等知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業） | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 中小企業等知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業） | | | |
| | | | ④補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | ― | |
| | | (5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)知的財産室の職員に関する事項 | ①期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類<br>・ 求人募集<br>・ 書類選考・面接<br>・ 決定決裁<br>・ 採用・不採用決定の通知<br>・ 応募書類 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 地域知財活動調査員の任用に関する取扱 | 5年 | － | 廃棄 |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | － | － | － | 3年 | － | 廃棄 |
| 5 | 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿<br>・ 表彰に係る推薦等実施要領<br>・ 受賞候補者の推薦書 | － | － | － | 10年 | ２(1)①２０ | 廃棄 |
| 6 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | － | － | － | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | － | － | － | 5年 | | |
| 7 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書<br>・ 支給調書 | － | － | － | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書<br>・ 精算払・概算払・前金払請求書<br>・ 取得財産管理台帳・明細表<br>・ 返却又は廃棄等報告書<br>産業財産権出願通知書等 | － | － | － | | － | |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | － | － | － | 5年 | | |
| 8 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | － | － | － | 10年 | － | 廃棄 |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書、確認書 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 産業技術力強化法に基づく特許料等の軽減措置資料 | 10年 | | |
| 9 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催案内 | | | | 1年未満 | － | 廃棄 |
| | | | ②メルマガに関する文書 | ・ 配信メール | | | | 1年未満 | | |
| 10 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①外部審査委員等の委嘱･応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 外部審査委員就任依頼 | 3年 | － | 廃棄 |
| | | | | | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 四国知的財産活用推進協議会 | 3年 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 後援名義使用承認 | 1年 | | |
| | | | | ・ 局長賞の交付申請・承認 | 四国・地域経済（知財） | 知的財産 | 四国地方発明表彰 | 5年 | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局地域経済部地域経済課地域未来投資促進室
令和7年4月1日

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(4) | 以下について移管。<br>・補助金等の交付の要件に関する文書 |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | ― | ― | ― | 10年 | ― | |
| | | | | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)許認可等に関する重要な経緯 | ①情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (2)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | ― | ― | ― | 10年 | ― | |
| | | | | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後５年 | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ⑥補助金等の執行を補完する文書 | ・ 公募資料 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 地域未来投資 | 地域経済牽引事業支援事業費補助金 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | (3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)地域未来投資促進室の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 一般 | 超過勤務命令簿（地域未来投資促進室） | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 一般 | フレックスタイム制度　割振り簿 | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | ― | ― | ― | 5年 | | |

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| その他の事項 | | | | | | | | | |
| 4 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①２０ | 以下について移管<br>・栄典制度の創設・改廃に関するもの<br>・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| 6 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 7 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書支給調書 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 一般 | 地域中核企業創出・支援事業 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | ・ 覚書 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 一般 | 地域中小企業・小規模事業者プロセスコンサルタント派遣事業 | | | |
| | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認<br>・ 書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書<br>・ 精算払・概算払・前金払請求書<br>・ 取得財産管理台帳・明細表<br>・ 返却又は廃棄等報告書<br>産業財産権出願通知書等 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 一般 | 地域中核企業創出・支援事業 | | | |
| 8 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 一般 | 地域未来牽引企業公募関連 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 地域未来投資 | 地域未来投資促進法第２５条に基づく確認申請 | 5年 | | |
| | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 地域未来投資 | 承認地域経済牽引事業計画の取消し | 5年 | | |
| | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | ― | ― | ― | 常用（無期限） | | |
| | (2)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 地域未来投資 | 地域未来投資促進法に基づく基本計画 | 5年 | | |
| | | | | 四国・地域経済（地域未来投資） | 地域未来投資 | 地域未来投資促進法に基づく連携支援計画 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（地域未来投資） | 地域未来投資 | 承認連携支援計画の実施状況報告書 | | | |
| 9 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①広報資料 | ・ 政策広報パンフレット、ポスター<br>政策広報資料 | ― | ― | ― | 1年 | ２(1)② | 移管 |
| | | ②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| | | ③メルマガに関する文書 | ・ 配信メール<br>・ 退会・入会やりとり | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| 10 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 11 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・地域経済（地域未来投資） | 一般 | 官民合同企業支援チームによる伴走型支援事業 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | ― | ― | ― | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局地域経済部地域経済課産業技術室
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)許認可等に関する重要な経緯 | ①情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (2)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | 四国・地域経済（産業技術） | 中小企業技術 | 成長型中小企業等研究開発支援事業 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域における中小企業の生産性向上のための共同基盤事業） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 産学官連携 | 創造的産学連携体制整備事業 | | | |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | 四国・地域経済（産業技術） | 中小企業技術 | 成長型中小企業等研究開発支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域における中小企業の生産性向上のための共同基盤事業） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 産学官連携 | 創造的産学連携体制整備事業 | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | 四国・地域経済（産業技術） | 中小企業技術 | 成長型中小企業等研究開発支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域における中小企業の生産性向上のための共同基盤事業） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 産学官連携 | 創造的産学連携体制整備事業 | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | 四国・地域経済（産業技術） | 中小企業技術 | 成長型中小企業等研究開発支援事業 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | － | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域における中小企業の生産性向上のための共同基盤事業） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産業技術） | 中小企業技術 | 事業化状況報告書等 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産業技術） | 産業技術 | 四国地域技術開発事業成果評価事務事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産業技術） | 中小企業技術 | 戦略的基盤技術高度化支援事業事務 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産業技術） | 一般 | 四国地域研究開発プロジェクト評価・審査 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産業技術） | 中小企業技術 | 知的財産権届出書 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（次世代産業） | 次世代産業 | 補助金成果等報告書 | | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | － | － | － | 5年 | | |
| | | (3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)産業技術室の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・地域経済（産業技術） | 一般 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | － | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・地域経済（産業技術） | 一般 | フレックスタイム制度割振り簿 | 3年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | － | － | － | 3年 | － | 廃棄 |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 四国ブロック地域科学技術振興協議会 | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | － | － | － | 5年 | | |
| 6 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ JIS法に基づく立入検査結果<br>・ 立入検査判定会議資料 | 四国・地域経済（産業技術） | 工業標準 | 産業標準化立入検査 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 改善報告 | － | － | － | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ JIS法に係る立入検査員証の交付、廃棄手続きに関する文書 | 四国・地域経済（産業技術） | 工業標準 | 産業標準化業務 | 5年 | － | |
| 7 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書支給調書 | 四国・地域経済（産業技術） | 一般 | 四国地域知財経営導入促進事業 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・地域経済（次世代産業） | 次世代産業 | 地域新成長産業創出促進事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 高機能素材活用型産業調査事業 | | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認<br>・ 書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書<br>・ 精算払・概算払・前金払請求書<br>・ 取得財産管理台帳・明細表<br>・ 返却又は廃棄等報告書<br>産業財産権出願通知書等 | 四国・地域経済（産業技術） | 一般 | 四国地域知財経営導入促進事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（次世代産業） | 次世代産業 | 地域新成長産業創出促進事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 高機能素材活用型産業調査事業 | | | |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | 四国・地域経済（次世代産業） | 次世代産業 | 地域新成長産業創出促進事業 | 5年 | | |
| 8 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の施行・運用 | ①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ JIS法に基づく事務処理要領<br>・ 方針、細則等 | － | － | － | 5年 | － | 廃棄 |
| | | (2)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | － | － | － | 5年 | | |
| | | (3)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | － | － | － | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | － | － | － | 5年 | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | － | － | － | 5年 | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | － | － | － | 常用 | | |
| | | (4)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | － | － | － | 5年 | | |
| 9 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | － | － | － | 1年 | － | 廃棄 |
| 10 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | － | － | － | 1年 | － | 廃棄 |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | － | － | － | 1年 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認、局長賞の交付の | ・ 後援名義使用の申請・承認<br>・ 局長賞の交付申請・承認 | 四国・地域経済（産業技術） | 一般 | 後援名義関係 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産学官連携） | 一般 | 後援名義関係 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（産業技術） | 産業技術 | イノベーション四国顕彰事業 | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局地域経済部製造産業・情報政策課
令和7年4月1日

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | － | － | － | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | － | － | － | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | － | － | － | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | － | － | － | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領 | － | － | － | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | － | － | － | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | － | － | － | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | － | － | － | 10年 | ― | |
| | | | | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | 四国・地域経済（情報政策） | 一般 | 地域新成長産業創出促進事業費補助金成果報告書・自立化報告書 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | － | － | － | 5年 | | |
| | | (5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | － | － | － | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 意見書 | － | － | － | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | － | － | － | | | |
| | | | ⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)製造産業・情報政策課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・地域経済（製造産業） | 一般 | 超過勤務命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | － | － | － | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | － | － | － | 5年 | | |

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | － | － | － | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録 | 四国・地域経済（製造産業） | 機械産業 | ものづくり日本大賞関係 | 5年 | | 廃棄 |
| 6 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 報告<br>・ 検査（監査客体となる場合を含む） | － | － | － | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | － | － | － | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 検査証の発行依頼、返還手続きに関する文書 | 四国・地域経済（製造産業） | 基礎産業 | 化学兵器禁止法立会証 | 1年 | ― | |
| | | | | | 四国・地域経済（製造産業） | 生活産業 | 特定国際種事業立入検査証関係 | | | |
| 7 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書支給調書 | 四国・地域経済（製造産業） | 機械産業 | 中小ものづくり高度化法事業化支援事業 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・地域経済（情報政策） | 一般 | 地域中核企業創出・支援事業 | | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認<br>・ 書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書<br>・ 精算払・概算払・前金払請求書<br>・ 取得財産管理台帳・明細表<br>・ 返却又は廃棄等報告書<br>産業財産権出願通知書等 | 四国・地域経済（製造産業） | 機械産業 | 中小ものづくり高度化法事業化支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（情報政策） | 一般 | 地域中核企業創出・支援事業 | | | |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | 四国・地域経済（情報政策） | 一般 | 地域中核企業創出・支援事業 | 1年 | | |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | － | － | － | 5年 | | |
| 8 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | － | － | － | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | － | － | － | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・地域経済（製造産業） | 機械産業 | 武器等製造法執行関連文書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（製造産業） | 生活産業 | 特定国際種事業立入検査関係 | | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・地域経済（製造産業） | 生活産業 | 特定国際種事業関係届出書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（製造産業） | 基礎産業 | 化学兵器禁止法届出及び化学兵器禁止条約申告関係（国際査察含む） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（製造産業） | 生活産業 | 種の保存法に基づく報告徴収 | | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | － | － | － | 常用 | | |
| | | (3)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | － | － | － | 5年 | | |
| 9 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①広報資料 | ・ 政策広報パンフレット、ポスター<br>・ 政策広報資料 | － | － | － | 1年 | ２(1)② | 移管 |
| 10 | 災害時の対応に関する事項 | (1)災害状況の把握に係る業務 | ①災害状況の報告 | ・ 被災報 | － | － | － | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 11 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | － | － | － | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 12 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | － | － | － | １年未満 | ― | 廃棄 |
| 13 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 依頼文書<br>・ 回答文書<br>（日経ニューオフィス賞審査委員） | － | － | － | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞 | 四国・地域経済（製造産業） | 生活産業 | ニューオフィス賞関係 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | 四国・地域経済（製造産業） | 生活産業 | ニューオフィス賞関係 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（情報政策） | 一般 | 後援名義関係書類 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（情報政策） | 情報産業 | IoT活用入門セミナー | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局地域経済部新事業推進課

令和7年4月1日

| 事　項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・開示請求書<br>・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・地域経済（サービス産業） | 一般 | 情報公開請求関係 | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・訴状<br>・期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・答弁書<br>・準備書面<br>・各種申立書<br>・口頭弁論<br>・証人等調書<br>・書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・判決書<br>・和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・開示請求書<br>・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (2)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・処分案<br>・理由<br>・聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・㊔益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (3)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・交付規則・交付要綱・実施要領<br>・審査要領・選考基準 | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統的工芸品産業支援補助金交付要綱の一部改正 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | ＪＡＰＡＮブランド補助金 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 中小企業経営支援等対策費補助金（商業サービス競争力強化連携支援事業） | | | |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・審査案<br>・理由<br>・交付申請書<br>・交付決定通知<br>・計画変更承認申請書 | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統的工芸品産業支援補助金 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | ＪＡＰＡＮブランド補助金 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | ふるさと名物応援事業補助金 | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・実績報告書<br>・取得財産等管理台帳<br>・取得財産等管理明細表 | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統的工芸品産業支援補助金 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | ＪＡＰＡＮブランド補助金 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | ふるさと名物応援事業補助金 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 商業サービス競争力強化連携支援事業（新連携支援事業） | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | ― | ― | ― | 10年 | ― | |
| | | | | ・事故報告書<br>・精算（概算）払請求書<br>・財産処分承認申請書<br>・事業化状況報告書<br>・状況報告書<br>・海外付加価値税還付報告書<br>・消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統的工芸品産業支援補助金実施効果報告書 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 事業化状況報告書（JAPANブランド補助金） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 新連携対策補助金に係る事業化状況報告書 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 商業サービス競争力強化連携支援事業（新連携支援事業）知的財産権届出書 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域資源補助金に係る事業化状況報告書 | | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 評価委員会 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 審査委員会 | | | |
| | | | ⑥補助金等の執行を補完する文書 | ・公募資料 | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 公募 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・訴状<br>・期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・答弁書<br>・準備書面<br>・各種申立書<br>・口頭弁論<br>・証人等調書<br>・書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・判決書<br>・和解調書 | ― | ― | ― | | | |

| 事　項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | |
| 3 職員の人事に関する事項 | (1)新事業推進課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・地域経済（新規事業） | 一般 | 超過勤務命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | 四国・地域経済（ヘルスケア産業） | 一般 | 超過勤務命令簿 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 一般 | 超過勤務命令簿 | | | |
| | | | ・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿 | 四国・地域経済（新事業推進） | 一般 | フレックス申告・割振簿 | 3年 | | |
| | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | |
| 4 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 「J-StatupWEST」プログラム関係 | 10年 | ２(1)①２０ | 以下について移管<br>・栄典制度の創設・改廃に関するもの<br>・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統的工芸品産業功労者等表彰 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統的工芸品産業功労者等表彰の規程に係る一部改正 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統的工芸品産業功労者等表彰審査委員会設置規程の一部改正 | | | |
| 6 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 評価委員会 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 会議資料 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 万博活用支援に係る瀬戸内局会議 | | | |
| | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 産業競争力強化法創業支援等事業計画認定評価委員会 | 5年 | | |
| | | | | 四国・地域経済（ヘルスケア産業） | ヘルスケア産業 | 委員委嘱手続き | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 中小企業新事業活動支援補助事業評価委員会 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 香川県上海ビジネスサポーター事業委員就任 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | 一般 | 委員委嘱手続き | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 委員委嘱手続き | | | |
| | | ③法認定に係る評価委員会の設置等に関する文書 | ・ 法認定評価委員会の設置要領等（改正含む） | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 四国経済産業局伝統的工芸品産業支援補助金審査委員会設置要綱の一部改正 | 5年 | | |
| 7 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書<br>・ 支給調書 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 「創業×事業承継」調査事業関連 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 「四国地域発スタートアップ×事業会社」共創支援事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 地方の事業会社によるスタートアップ連携促進事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（ヘルスケア産業） | ヘルスケア産業 | ヘルスケア関連実証研究調査 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 四国地域ふるさと名物ブランド構築支援事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域価値エコシステム創出推進事業in四国 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域企業イノベーション支援事業（地方発エアカーゴによる和食食材の戦略的海外展開手法の開発） | | | |
| | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域商社育成ネットワーク構築事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 四国地域海外展開応援フォーラム企業交流会開催事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | MaaS実証事業、調査・シンポジウム開催事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | オープンファクトリーを活用した知財エコシステム構築事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | クールジャパン再起動に向けた地域ブランド化促進事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | デザイン経営普及促進事業（観光スポーツ健幸分野等） | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 | | | |
| | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 中小企業のデザイン経営による共創促進事業 | | | |

| 事　項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>確定調書 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 「創業×事業承継」調査事業関連 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 「四国地域発スタートアップ×事業会社」共創支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 地方の事業会社によるスタートアップ連携促進事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（ヘルスケア産業） | ヘルスケア産業 | ヘルスケア関連実証研究調査 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 四国地域ふるさと名物ブランド構築支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域価値エコシステム創出推進事業in四国 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域企業イノベーション支援事業（地方発エアカーゴによる和食食材の戦略的海外展開手法の開発） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域商社育成ネットワーク構築事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 四国地域海外展開応援フォーラム企業交流会開催事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | MaaS実証事業、調査・シンポジウム開催事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | オープンファクトリーを活用した知財エコシステム構築事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | クールジャパン再起動に向けた地域ブランド化促進事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | デザイン経営普及促進事業（観光スポーツ健幸分野等） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 中小企業のデザイン経営による共創促進事業 | | | |
| 8 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 事務委任 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ 伝統証紙表示事業の実施要領等（改正含む） | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 振興計画終了後の伝統的工芸品に関する伝統証紙表示事業実施要領の一部改正 | | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 創業支援等事業計画認定 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 異分野連携新事業分野開拓計画（新連携） | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域産業資源の内容指定 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 地域産業資源活用事業計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 凄腕職人街連携活性化計画 | 10年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 阿波和紙振興計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 大谷焼振興計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 香川漆器振興計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 丸亀うちわ振興計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 砥部焼活性化計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 土佐打刃物振興計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 土佐和紙振興計画 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 社外高度人材活用新事業分野開拓計画 | 15年 | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | エンジェル税制関係（報告） | 5年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 社外高度人材活用新事業分野開拓計画に係る報告書 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 異分野連携新事業分野開拓計画の軽微な変更に係る届出書 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 伝統証紙表示事業実施に関する届出書 | | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | ― | ― | ― | 常用（無期限） | | |
| 9 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 10 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①所管業務に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票<br>・ 打合せの記録 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 11 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①委嘱･応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 委員就任 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・地域経済（ヘルスケア産業） | ヘルスケア産業 | 委員就任 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 委員就任 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 委員就任 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 西条市台湾交流推進協議会 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 委員就任 | | | |

| 事　項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 一般社団法人徳島ニュービジネス協議会関係 | 1年 | | |
| | | | | | 四国・地域経済（ヘルスケア産業） | ヘルスケア産業 | ヘルスケアに係る各種会議関連 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（新事業推進） | 新事業促進 | 会議資料 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | サービス産業 | 香川県大阪関西万博推進協議会 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 酒類の輸出促進連絡会議 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 中国四国地域農林水産物等輸出促進協議会 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 西条市台湾交流推進協議会 | | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | ― | ― | ― | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認<br>・ 局長賞の交付申請・承認 | 四国・地域経済（新規事業） | 企画・振興 | 後援名義 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（ヘルスケア産業） | ヘルスケア産業 | 後援名義 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（国際化） | 地域国際化 | 後援名義 | | | |
| | | | | | 四国・地域経済（サービス産業） | 一般 | 後援名義 | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局産業部産業振興課アルコール室
令和7年4月1日

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール事業法に基づく四国経済産業局長の処分に係る審査基準 | 10年 | ２(1)①１１(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | 10年 | | |
| | | (2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 新規販売許可 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 販売事業許可事項変更許可申請書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 新規使用許可 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 許可使用者許可事項変更許可申請書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール許可事業者許認可関係綴 | | | |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(3) | 廃棄 |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール事業法に基づく四国経済産業局長の処分に係る審査基準 | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | 10年 | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 新規販売許可 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 販売事業許可事項変更許可申請書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 新規使用許可 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 許可使用者許可事項変更許可申請書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール許可事業者許認可関係綴 | | | |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)アルコール室の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・産業（アルコール） | 一般 | 超過勤務命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・産業（アルコール） | 一般 | ― | 3年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０ 条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 報告<br>・ 検査 | 四国・産業（アルコール） | 検査 | 立入検査報告書 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査通知<br>・ 立入検査証の交付 | 四国・産業（アルコール） | 検査 | 立入検査証関係 | 5年 | ― | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 検査 | 立入検査通知 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 検査 | 収去 | | | |

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1) 法令等の施行・運用 | ①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ 運用通知文<br>・ 運用に係る事務連絡文書 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール事業許可事務取扱要領の一部改正について（通知） | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (2) 法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する事業者からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (3) 法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく通知等に係る文書 | ・ 通知書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 譲渡承認申請書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 試験研究輸入 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 試験研究製造 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 試験研究製造・輸入（他局関係） | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 管内事業場等許可等関係送付綴（受理） | | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 登録免許税 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール廃棄処分届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 使用廃止届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 亡失（盗難）報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 書類検査報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 自局所管の管外事業場年度報告書（送付） | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 他局所管の管内事業場年度報告書（受理） | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール事業許可等事務取扱要領による実績報告 | | | |
| | | | | ・ 許認可に関する届出書 | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 販売事業許可事項変更届出書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 許可使用者許可事項変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | 承継届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（アルコール） | 業務 | アルコール許可事業者許認可関係綴 | | | |
| | | | ③法令等の執行等に係る文書 | ・ 事務処理要領<br>・ マニュアル<br>・ 手引き | ― | ― | ― | 常用（無期限） | | |
| 7 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1) 相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| | | | ②相談内容に関する事業者からの照会事項 | ・ 照会内容<br>・ 回答 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| 8 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1) 照会等に関する文書 | ①アルコール事業法に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 9 | 文書の管理等に関する事項 | (1) 文書の管理等 | ①公文書管理法等の規定実施のための文書 | ・ 文書管理システム以外の情報システムの利用に掛かる承認申請 | 四国・産業（アルコール） | 一般 | 文書管理システム以外の情報システムの利用に掛かる承認申請 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２２ | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局産業部産業振興課中小企業金融検査室
令和7年4月1日

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | ― | ― | ― | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(3) | 廃棄 |
| | | (3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | ― | ― | ― | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (2)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)中小企業金融検査室の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | ― | ― | ― | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿 | ― | ― | ― | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 6 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 報告<br>・ 検査 | 四国・産業（中小企業金融検査） | 中小企業金融検査 | 信用保証協会立入検査 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の発行依頼手続き、廃棄依頼手続きに関する文書 | 四国・産業（中小企業金融検査） | 中小企業金融検査 | 信用保証協会法に基づく立入検査証 | 3年 | ― | |
| 7 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の施行・運用 | ①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ 所管法令の運用連絡 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (3)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (4)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 8 | 調査等に関する事項（規則28 契約にかかるものを除く） | (1)調査及び研究に関する重要な経緯 | ①調査及び研究の実施に関する文書、手続き並びに資料 | ・ 調査計画書・企画書<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 調査報告<br>・ 便宜供与・現地との調整<br>・ アンケートの元データ（入力済みのものなど） | ― | ― | ― | 1年 | ― | 廃棄 |
| 9 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 10 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)金融検査に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局産業部商務・流通産業課
商務・流通産業課消費者相談室
商務・流通産業課製品安全室
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法に基づく不利益処分に係る処分基準 | 10年 | ２(1)①１１(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2) 行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | ― | ― | ― | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 情報公開（割賦販売法） | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (3) 行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法執行 | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(3) | 廃棄 |
| | | (4) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) 行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法に基づく不利益処分に係る処分基準 | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法に基づく四国経済産業局長の処分に係る審査基準等 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律に基づく四国経済産業局長の処分に関する審査基準等の一部改正 | | | |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2) 許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知<br>・ 許可通知<br>・ 届出書 | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法許可事業者 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 信用購入あっせん業者 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | クレジットカード番号等取扱契約締結業者 | | | |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 情報公開（割賦販売法） | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3) 不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法執行 | 処分がされる日に係る特定日以後５年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (6) 補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 商店街、中心市街地等に関する補助事業交付要綱 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 商店街、中心市街地等に関する補助事業要望書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 商店街、中心市街地等に関する補助事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 地域自立型買い物弱者対策支援事業費補助金 | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 商店街、中心市街地等に関する補助事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 地域自立型買い物弱者対策支援事業費補助金 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 地域自立型買い物弱者対策支援事業実施効果報告書 | | ― | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 補助事業実施効果報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 商店街、中心市街地等に関する補助事業財産処分 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 商店街、中心市街地等に関する補助事業 | | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 委員委嘱・委員会設置要綱 | 5年 | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)商務・流通・サービス産業課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・産業（消費経済） | 一般 | 超過勤務命令簿(消費経済担当) | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 一般 | 超過勤務命令簿 | | | |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・産業（消費経済） | 一般 | フレックス割振り簿（消費経済担当） | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 求人募集<br>・ 書類選考・面接<br>・ 決定決裁<br>・ 採用・不採用決定の通知<br>応募書類 | 四国・産業（消費経済） | 一般 | 非常勤職員採用手続き | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 一般 | 非常勤職員任用要領の改正（消費経済担当） | | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 | 文書の管理等に関する事項 | (1)文書の管理等 | ①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 | ・ 登録簿、副原簿<br>・ 届出台帳 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | ゴルフ会員契約等適正化法届出台帳 | 常用（無期限） | ２(1)①２２ | 以下について移管・移管・廃棄簿 |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 許可特定取引業者副原簿（友の会） | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 許可特定取引業者副原簿（互助会） | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 包括信用購入あっせん業者登録簿 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 個別信用購入あっせん業者登録簿 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | クレジットカード番号等取扱契約事業者登録簿 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 電気用品安全法届出事項データーベース | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 消費生活用製品安全法届出事項データーベース | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 液石法届出事項データーベース | | | |
| | | | ②公文書管理法等の規定実施のための文書 | ・ 手続に関する文書 | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 一元的な文書管理システム以外の情報システムの利用に係る承認 | 5年 | | |
| 6 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 四国におけるフェリーRORO船を活用した物流効率推進協議会 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 7 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督 | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 立入検査通知<br>・ 立入検査結果通知<br>・ 報告書 | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法等に基づく立入検査 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 製品安全立入検査関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | ＮＩＴＥ立入検査結果報告 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法執行 | | | |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置<br>・ 報告書 | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法等に基づく立入検査 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法に基づく立入検査報告書関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法第４０条第５項に基づく報告徴収 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 製品安全違反対応 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法執行 | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法・立入検査証 | 5年 | ― | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法に基づく立入検査証交付 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 製品安全立入検査証関係 | | | |
| 8 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯 | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 顧問弁護士委嘱の起案<br>・ 選定理由<br>・ 経歴書<br>・ 委嘱状の写し<br>・ 承諾書<br>・ 契約書<br>・ 法律相談依頼報告書の写し | ― | ― | ― | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | ― | ― | ― | 1年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)法令等の施行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、証明書、通知書 | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 営業保証金及び前受業務保証金の取戻に係る証明及び承認書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法に係る意見聴取 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法事務処理要領等に基づく通知 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 製品安全 | 消費生活用製品安全法第１０条の規定に基づく情報提供 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 製品安全 | 電気用品安全法第７条に基づく情報提供 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 総合効率化計画認定 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 中活法第４１条第１項に係る計画変更認定（特定民間中心市街地活性化事業計画） | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 中活法第４０条第１項に係る計画変更認定（特定民間中心市街地活性化事業計画） | | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 予約前受金残高等報告書<br>・ 財産及び収支に関する報告書<br>・ 営業廃止届出書<br>・ 電気用品安全法に係る届出書 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | ゴルフ法募集届出書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法申出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 予約前受金残高報告書及び前受金保全措置届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 財産及び収支に関する報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 事業報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 財産に関する調書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 変更届出書及び営業保証金供託届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法変更登録 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法信用購入あっせん業者等営業廃止登録消除関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 電気用品安全法に基づく届出関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 液石法に基づく届出関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 消費生活用製品安全法に基づく届出関係 | | | |
| | | | | ・ 報告書、届出書 | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 流通業務総合効率化事業実施状況報告書 | | | |
| | | | ③法令等の執行等に係る文書 | ・ 運用・通達 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | ゴルフ法事務処理要領(通達)・受理事務要領 | 10年 | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引に関する法律・通達 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法執行要領 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 預託等取引に関する法律・通達 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法等に係る通知文書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 製品安全通達文書等 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 民間中心市街地商業活性化事業計画の認定の基準及び同事務処理要領 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律に関する審査基準等 | | | |
| | | | | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | ― | ― | ― | 常用（無期限） | | |
| | | | ④法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (3)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 割賦販売法等に基づく立入検査 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 製品安全立入検査関係 | | | |
| 10 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 製品安全総点検月間パネル展 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 商店街振興等に関する施策説明資料 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 物流等に関する施策説明資料 | | | |
| | | | ②メルマガに関する文書 | ・ 配信メール<br>・ 退会・入会やりとり | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| 11 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 消費者相談 | 四国・産業（消費者相談） | 消費者相談 | 消費者相談受付資料 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | | ②相談内容に関する通知・情報提供 | ・ 消費者安全法に係る通知<br>・ 所管課への情報提供文書 | 四国・産業（消費者相談） | 消費者相談 | 消費者安全法通知関係 | 5年 | | |
| | | | ③相談に関する広報資料 | ・ 報告書 | ― | ― | ― | 3年 | | |
| | | | ④相談内容に関する都道府県からの照会事項 | ・ 照会書<br>・ 回答内容 | ― | ― | ― | 3年 | | |
| 12 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①特定商取引法・割賦販売法に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法に関する照会 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 保証供託に関する供託原因消滅の有無について | | | |
| | | | ②大店立地法に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)商業振興等に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 14 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 会議開催通知文書<br>・ 委員就任依頼文書<br>・ 承認文書 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 徳島県消費生活審議会 | 3年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特商法講師派遣関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 物流セミナー等講師派遣関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | デジタルデータ活用による商店街等活性化検討会の委員委嘱 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 松山市都市再生緊急整備地域準備協議会の委員委嘱 | | | |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特定商取引法に関する会議関係 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 徳島県消費生活審議会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費経済 | 特商法講師派遣関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 外部会議資料（割賦販売法） | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費経済） | 消費者信用 | 西日本割賦販売法担当者事務連絡会議 | | | |
| | | | | | 四国・産業（消費者相談） | 消費者相談 | 香川県相談業務支援ネットワーク情報交換会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（製品安全） | 製品安全 | 製品安全関係会議 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 新図書館西敷地利活用事業プロポーザル選定委員会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 香川県商店街振興組合連合会・香川県中小小売商団体連合会通常総会/新春懇談会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 中国・四国地区制度改正等の課題解決環境整備事業 講習会・連絡会議 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 高松市中心市街地活性化協議会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 松山市中心市街地活性化協議会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 高知市中心市街地活性化協議会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 松山市都市再生緊急整備地域準備協議会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | デジタルデータ活用による商店街等活性化検討会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 高松市大工町・磨屋町地区第一種市街地再開発事業 竣工祝賀会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 中小企業活性化事業　商店街四国ブロック情報連絡会議 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 愛媛県商業振興事業等担当者連絡会議 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 中国・四国ブロック商業担当者会議 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 商業 | 中国四国百貨店協会懇談会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 鉄道貨物協会四国支部通常総会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 物流 | 中四国物流研究会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（商業・流通） | 大規模小売店舗 | 大店立地法都道府県等連絡会議（中国・四国ブロック） | | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | ― | ― | ― | 3年 | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局産業部中小企業課
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 経営革新等支援機関の廃止関係 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(3) | 廃棄 |
| | | (3)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(4) | 以下について移管。<br>・補助金等の交付の要件に関する文書 |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | ― | ― | ― | 10年 | ― | |
| | | | | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 生産性向上設備投資促進税制実施状況報告書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 協同組合等 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 中小企業信用保険法管内再生手続開始申立等事業者指定関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 経営革新等支援機関　申請書記載事項変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 経営革新等支援機関　認定申請書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 経営革新等支援機関の廃止関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 経営力向上計画に係る認定 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 経営力向上計画に係る変更認定 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 中小企業経営強化税制 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 中小企業経営強化税制　実施状況報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 経営資源集約化税制（中小企業事業再編投資損失準備金） | | | |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 情報公開開示請求 | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 情報公開開示請求 | | | |
| | | (2)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (3)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 信用保証協会中小企業・小規模事業者経営支援強化促進補助金 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金 | | | |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 信用保証協会中小企業・小規模事業者経営支援強化促進補助金 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | ふるさと名物応援事業補助金（低未利用資源活用等農商工等連携支援事業）交付決定～報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 国内・海外販路開拓強化支援事業費補助金（農商工等連携事業）交付決定～報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | ふるさと名物応援事業補助金（農商工等連携事業）交付決定～報告書 | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 信用保証協会中小企業・小規模事業者経営支援強化促進補助金 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | ふるさと名物応援事業補助金（低未利用資源活用等農商工等連携支援事業）交付決定～報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 国内・海外販路開拓強化支援事業費補助金（農商工等連携事業）交付決定～報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | ふるさと名物応援事業補助金（農商工等連携事業）交付決定～報告書 | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 財産処分報告（収支報告） | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ― | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 信用保証協会中小企業・小規模事業者経営支援強化促進補助金 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 財産処分関係（収支報告） | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 財産処分承認 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 小規模事業者活性化補助金に係る事業化状況報告書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 農商工等連携対策支援補助金に係る事業化状況報告書 | | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 小規模事業者地域力活用新事業全国展開支援事業（地域力活用新事業∞全国展開プロジェクト） | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 四国経済産業局中小企業新事業活動支援補助事業評価委員会 | | | |
| | | | ⑥補助金等の執行を補完する文書 | ・ 公募資料 | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 国内・海外販路開拓強化支援事業費補助金（農商工等連携事業）公募 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以降5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | ふるさと名物応援事業補助金（農商工等連携事業）公募 | | | |
| | | (4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (6)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項 | ①基金の国庫納付 | ・ 収益納付に係るもの | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 小規模企業等設備導入資金 | 債権管理が終了する日に係る特定日以降5年 | ― | 廃棄 |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)中小企業課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 超過勤務等命令簿 | | | |
| | | | | ・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿 | 四国・産業（中小企業） | 一般 | フレックスタイム制度　割振り簿 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | フレックスタイム制度　割振り簿 | | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 | ― | ― | ― | 5年 | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 | 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿 | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 商工会法施行記念関係 | 10年 | ２(1)①２０ | 以下について移管<br>・栄典制度の創設・改廃に関するもの<br>・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | アトツギ甲子園四国経済産業局長表彰 | | | |
| 6 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>記録簿 | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 官公需確保対策地方推進協議会 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 中小企業新事業活動支援事業評価委員会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 四国経済産業局官公需適格組合審査諮問委員会 | | | |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | 四国・産業（中小企業） | 施策普及・相談 | 中小企業相談業務 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 中小企業新事業活動支援事業評価委員会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 四国経済産業局官公需適格組合審査諮問委員会委員委嘱 | | | |
| | | | ③法認定に係る評価委員会の設置等に関する文書 | ・ 法認定評価委員会の設置要綱等（改正含む） | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 中小企業新事業活動支援事業評価委員会 | 5年 | | |
| 7 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | ②法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | ― | ― | ― | 常用 | ― | |
| 8 | 文書の管理等に関する事項 | (1)文書の管理等 | ①行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿 | ・ 移管・廃棄簿 | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 地方分権一括法等に基づく行政文書の移管 | 30年 | ― | 廃棄 |
| 9 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書支給調書 | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 中小企業再生支援協議会事業委託費 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 中小企業活性化事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業引継ぎ支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業承継・引継ぎ支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 後継者支援ネットワーク事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 小規模事業者等支援委託事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 人権啓発支援委託事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（コロナ関係） | | ２(２)① | 移管 |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 中小企業再生支援協議会事業委託費（コロナ関係） | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業引継ぎ支援事業（コロナ関係） | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業承継・引継ぎ支援事業（コロナ関係） | | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書<br>・ 精算払・概算払・前金払請求書<br>・ 取得財産管理台帳・明細表<br>・ 返却又は廃棄等報告書<br>・ 産業財産権出願通知書等 | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業 | | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 中小企業再生支援協議会事業委託費 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 中小企業活性化事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業引継ぎ支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業承継・引継ぎ支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 後継者支援ネットワーク事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 小規模事業者等支援委託事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 人権啓発支援委託事業 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（コロナ関係） | | ２(２)① | 移管 |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 中小企業再生支援協議会事業委託費（コロナ関係） | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業引継ぎ支援事業（コロナ関係） | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 事業承継・引継ぎ支援事業（コロナ関係） | | | |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | ― | ― | ― | 1年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の施行・運用 | ①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ 所管法令等の運用連絡 | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 中小企業支援法に基づく中小企業支援計画 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 高度化事業等通知 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 産業競争力強化法変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 小規模事業者経営改善資金貸付制度（マル経融資）関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 官公需適格組合の要領関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 中小企業等協同組合法等の運用関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 中小企業信用保険法 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 中小企業関係被害状況報告要領 | | | |
| | | (2)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 県への事務・権限移譲に伴う行政文書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 中小企業等経営強化法に関する事務委任等 | | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 経営発達支援計画関係 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 官公需適格組合 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 農商工等連携事業計画 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 農林漁業の６次産業化の推進に関する政策評価 | | | |
| | | | | | 四国・産業（新事業促進） | 新事業促進 | 農商工等連携事業における都道府県への情報提供 | | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 信用保証協会組織管理関係 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 信用保証協会組織管理関係（コロナ関係） | | ２（２）① | 移管 |
| | | (3)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | 経営革新計画承認通知（四国四県） | 5年 | ― | 廃棄 |
| 11 | 調査等に関する事項（規則28 契約にかかるものを除く） | (1)調査及び研究に関する重要な経緯 | ①調査及び研究の実施に関する文書、手続き並びに資料 | ・ 調査計画書・企画書<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 調査報告<br>・ 便宜供与・現地との調整<br>・ アンケートの元データ（入力済みのものなど） | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 官公需契約実績等調査 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯 | ①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書 | ・ 基本方針<br>・ 基本計画<br>・ 要領 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書 | ・ 実施案<br>・ 事務処理基準<br>・ 二次利用承認申請書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書 | ・ 調査・集計報告書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| 12 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 会議案内通知 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 経営支援 | グッドカンパニー大賞 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 小規模企業共済制度等 | | | |
| | | | ②メルマガに関する文書 | ・ 配信メール<br>・ 退会・入会やりとり | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| 13 | 災害時の対応に関する事項 | (1)災害状況の把握に係る業務 | ①災害状況の報告 | ・ 被災報 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 14 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 15 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)中小企業支援に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 16 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・産業（中小企業） | 雇用・人材 | 中小企業大学校関西校運営会議 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 雇用・人材 | 中国本部中小企業大学校広島校人材支援事業検討委員会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 委員等就任依頼 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 委員等就任依頼 | | | |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 中小企業支援ネットワーク会議 | 1年 | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 金融・税制 | 金融庁業務説明会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 施策普及・相談 | 施策等説明会 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 小規模企業 | 商工会関係 | | | |
| | | | | | 四国・産業（中小企業） | 組合制度 | 中小企業団体中央会関係 | | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | 四国・産業（中小企業） | 一般 | 後援名義使用申請 | | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局産業部中小企業課取引適正化推進室
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 不服申立書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | | ②情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書 | ・ 諮問書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | | | | | | |
| | | | ③裁決書 | ・ 裁決書 | | | | | | |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)許認可等に関する重要な経緯 | ①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | － | － | － | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | － | － | － | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書 | － | － | － | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | － | － | － | | | |
| | | (3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| | | (4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 | 四国・産業（取引適正化推進） | 取引 | 下請中小企業・小規模事業者自立化支援対策費補助金に係る特定下請連携事業状況報告書 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | － | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)取引適正化推進室の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・産業（取引適正化推進） | 一般 | 超過勤務等命令簿（取引適正化推進室） | 6年 | － | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | － | － | － | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 求人募集<br>・ 書類選考・面接<br>・ 採用決裁<br>・ 採用・不採用決定の通知<br>・ 応募書類<br>・ 給与支払い手続き書類 | 四国・産業（取引適正化推進） | 一般 | 非常勤職員採用手続 | 5年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | － | － | － | 3年 | － | 廃棄 |
| 5 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | － | － | － | 5年 | － | 廃棄 |
| 6 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 基本調査結果報告書 | 四国・産業（取引適正化推進） | 消費税転嫁対策 | 消費税転嫁対策特別措置法に基づく立入検査 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | | | | 取引 | 下請代金支払遅延等防止法関係 | | | |
| | | | | | | | フリーランス・事業者間取引適正化等法 | | | |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 改善結果報告書 | 四国・産業（取引適正化推進） | 消費税転嫁対策 | 消費税転嫁対策特別措置法に基づく立入検査 | | | |
| | | | | | | 取引 | 下請代金支払遅延等防止法関係 | | | |
| | | | | | | | フリーランス・事業者間取引適正化等法 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類 | 四国・産業（取引適正化推進） | 一般 | 消費税転嫁対策特別措置法に基づく立入検査証等の交付等 | 5年 | － | |
| | | | | | | 取引 | 下請代金法等に基づく立入検査証等の交付等 | 3年 | | |
| | | | | | | | フリーランス・事業者間取引適正化等法 | | | |
| | | | ④検査証の交付について管理する文書 | ・ 検査証の交付台帳 | － | － | － | 効力が消滅する日に係る特定日以後1年 | | |
| 7 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・産業（取引適正化推進） | 取引 | 下請代金支払遅延等防止法関係 | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | | | | 取引 | フリーランス・事業者間取引適正化等法 | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 立入検査通知書<br>・ 指導書 | 四国・産業（取引適正化推進） | 消費税転嫁対策 | 消費税転嫁等に関する調査 | 5年 | | |
| | | | | | | 取引 | 下請取引等に関する調査 | 5年 | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | － | － | － | 5年 | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ 調査マニュアル<br>・ 検査マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト<br>・ 情報セキュリティに関する課室ルール | － | － | － | 常用 | | |
| | | (2)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | 四国・産業（取引適正化推進） | 取引 | 下請取引の適正化に関する行政評価・監視 | 5年 | | |
| 8 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | 四国・産業（取引適正化推進） | 取引 | 下請取引適正化推進月間 | 1年 | － | 廃棄 |
| | | | | | | 取引 | 全国中小企業振興機関協会関係 | | | |
| 9 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 情報受付票 | － | － | － | 1年未満 | － | 廃棄 |
| 10 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①消費税転嫁に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | － | － | － | 1年未満 | － | 廃棄 |
| | | | ②下請取引適正化に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | － | － | － | 1年未満 | | |
| 11 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)消費税転嫁に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | － | － | － | 1年未満 | － | 廃棄 |
| | | (2)下請取引適正化に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | － | － | － | 1年未満 | | |
| 12 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | － | － | － | 1年 | － | 廃棄 |
| | | | ②参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | － | － | － | 1年未満 | | |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局資源エネルギー環境部資源エネルギー環境課
令和7年4月1日

| | 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯 | (1)関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯 | ①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 | ・ 基本方針<br>・ 基本計画<br>・ 条約その他の国際約束<br>・ 総理指示 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①６ | 移管 |
| | | | ②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書 | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・ 関係団体・関係者のヒアリング | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書 | ・ 各省への協議案<br>・ 各省からの質問・意見<br>・ 各省からの質問・意見に対する回答 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書 | ・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 特定放射性廃棄物の最終処分に関する地方支分部局連絡会議 | | | |
| | | | ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書 | ・ 決定・了解文書 | ― | ― | ― | | | |
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③意見公募手続文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案・意見公募要領・提出意見・提出意見を考慮した結果及びその理由 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 特定供給（許可申請） | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 指定旧供給地点変更許可申請<br>供給区域等変更許可申請 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 災害に係るガスの災害特別措置の認可申請 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金に係る特別供給条件認可申請（旧簡易ガス） | | | |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金交付規則等改正 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 交付金事務等交付金 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源地域振興 | エネルギー構造高度化・転換理解促進事業補助金 | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 交付金事務等交付金 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源地域振興 | エネルギー構造高度化・転換理解促進事業補助金 | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ― | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金事業評価報告書・再評価報告書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金の交付限度額算定データ徴収 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金に係る財産処分 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金基金運用・処分の実績報告書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 交付金事務等交付金 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源地域振興 | エネルギー構造高度化・転換理解促進事業補助金 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金に係る返還報告書 | 5年 | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | | ・ 四国電源立地地域等技術調査員要領（改正含む） | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 一般 | 四国電源立地地域等技術調査員要領 | | | |
| | | (5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 不服申立書・録取書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問・議事の記録・配付資料・答弁、建議、意見 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書・反論書・理由説明書・意見書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| | | (7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項 | ①基金の運用方法の制定・改正 | ・ 実施要領の制定・変更<br>・ 業務委託契約書の制定・変更 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②基金の国庫納付 | ・ 財産処分に係るもの<br>・ 収益納付に係るもの<br>・ 不用額に係るもの | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③基金の支払いに係る文書 | ・ 支払承認申請書 | ― | ― | ― | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)資源エネルギー環境課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 超過勤務命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 一般 | 超過勤務命令簿 | | | |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | フレックス申告・割振り簿 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 一般 | フレックス申告・割振り簿 | | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類、発令依頼書、非常勤職員選考経過書、支払依頼書兼勤務日数等報告書、非常勤職員欠勤時間管理簿 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ③その他 | ・ 身上申告に関する文書・公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書・給与の返納に関する書類・専従許可書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | | ・ 海外渡航承認申請・便宜供与決裁文書 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 栄典又は表彰に関する事項 | (1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。） | ①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書 | ・ 選考基準・選考案・伝達・受章者名簿 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 秋栄典関係 | 10年 | ２(1)①20 | 以下について移管<br>・栄典制度の創設・改廃に関するもの<br>・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 春栄典関係 | | | |
| 5 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 資源エネルギー環境部長会議 | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>応嘱の回答 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| 6 | 文書の管理等に関する事項 | (1)文書の管理等 | ①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 | ・ 行政文書ファイル管理簿 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 特定供給許可台帳 | 常用 | ２(1)①２２ | 以下について移管<br>・移管・廃棄簿 |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 検査通知<br>・ 検査報告 | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 自動車リサイクル法立入検査 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 家電リサイクル法立入検査・調査 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 小型家電リサイクル法立入検査 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 食品リサイクル法立入検査 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電力業務 | 計量法立入検査 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 各種リサイクル法立入検査実施要領等 | | | |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 容器包装リサイクル法に係る事業者指導関係 | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の発行、返納手続きに関する文書 | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 立入検査証　発行、抹消 | 3年 | － | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電力業務 | | | | |
| | | | ④検査証の交付について管理する文書 | ・ 検査証の交付要綱<br>・ 検査証の交付台帳 | － | － | － | 効力が消滅する日に係る特定日以後1年 | | |
| 8 | 統計に関する事項 | (1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。） | ④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの） | ・ 調査票 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 生産動態統計調査票 | 1年 | ２(１)①２７ | 以下について移管･基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書 |
| 9 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書<br>・ 支給調書 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源地域振興 | 原子力発電施設等立地地域基盤整備支援事業 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 水素・燃料電池関連技術導入の普及・啓発に係る広報事業 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 環境 | サーキュラーエコノミーへの移行に向けたデザイン経営普及促進事業 | | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>確定調書 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源地域振興 | 原子力発電施設等立地地域基盤整備支援事業 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 水素・燃料電池関連技術導入の普及・啓発に係る広報事業 | | | |
| | | | ③競争参加資格、公共調達等に関する文書 | ・ 一般競争参加資格審査申請書・政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告・官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告・競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知 | － | － | － | 5年 | | |
| | | | ④契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）・会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類 | － | － | － | 1年 | | |
| 10 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス事業法に係る本省通達関係 | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 行政手続法に基づく局の審査基準等（ガス事業法関係） | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電力業務 | 電気事業法・計量法等に係る本省通達・審査基準等 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 産業競争力強化法に係る本省通達・認定業務マニュアル等 | | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス小売事業登録簿 | 常用 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 託送供給約款制定不要承認申請書（特定ガス導管事業） | 5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス小売事業登録 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 特定ガス導管事業登録 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源開発 | 河川法協議 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 指定旧供給地点変更許可申請書・届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 経過措置指定解除 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電力業務 | 供給電圧の測定期間について | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス小売事業変更登録申請書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 消防庁への通報等について | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 産業競争力強化法に基づく事業適応計画認定関係 | 計画が終了する日に係る特定日以降5年 | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 新型コロナウイルス感染症に係るガスの特別供給条件認可申請書 | 5年 | ２（２）① | 移管 |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス小売　資産額報告書、収支計算報告書、部門別収支計算報告書 | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 発電事業届出書・変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電力業務 | 指定・届出製造事業者報告書・届出書・証明用電気計器関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス小売事業　氏名等変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 託送供給約款変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 供給計画届出書・変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 一般・特定ガス導管事業　氏名等変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源開発 | 測水所調書の記載事項の変更届出について | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電力業務 | 電気工作物変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス小売事業変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 財務諸表等（旧一般ガス事業・旧ガス導管事業） | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 発電事業者財務計算に関する諸表の提出 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 最終保障供給約款変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス工作物変更届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 体制整備等報告書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源開発 | 流量測定報告等 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 自家用発電所運転半期報 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 特定供給 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 特定自家用電気工作物接続届出書・設置者変更届出書・要件に該当しなくなった場合の届出書・電線路と電気的に接続されている状態でなくなった場合の届出書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | ガス事業法に係る報告徴収 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 産業競争力強化法に基づく認定事業適応計画実施状況報告書 | | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル・様式集・チェックリスト | － | － | － | 常用 | | |
| | | (2)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 食品リサイクル法定期報告書 | 5年 | － | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル | 容器包装リサイクル法定期報告 | | | |
| 11 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | カーボンニュートラルセミナー | 1年 | － | 廃棄 |
| 12 | 災害時の対応に関する事項 | (1)災害状況の把握に係る業務 | ①災害状況の報告 | ・ 停電状況等 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 需給 | 測量成果等データ提供依頼関係 | 1年 | － | 廃棄 |
| 13 | 相談・意見受付等業務に関する事項 | (1)相談、意見受付 | ①相談・意見受付に関する文書 | ・ 相談、意見内容<br>・ 広聴メール<br>・ 公益通報 | － | － | － | 1年 | － | 廃棄 |
| | | | ②相談内容に関する事業者からの照会事項 | ・ 照会内容<br>・ 回答 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 森林法協議関係 | 1年 | | |
| 14 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①法令に基づく意見聴取 | ・ 照会書<br>・ 回答票 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | ガス業務 | 託送料金の事後評価について | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | | | | | 経済産業省による定期的な評価について | | | |
| 15 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)エネルギーに係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | － | － | － | 1年未満 | － | 廃棄 |
| 16 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 委員委嘱関係 | 5年 | － | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | ＣＮＰ推進協議会・脱炭素化推進協議会 | | | |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源地域振興 | 四国電源地域市町村連絡協議会 | 1年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源地域振興 | 自治体等との連絡関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） | 電源立地地域対策 | 電源立地地域対策交付金説明会 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 四国地区無電柱化協議会 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | ＣＮＰ推進協議会 | | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | － | － | － | 1年未満 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 総括係関係 | 1年 | － | 廃棄 |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 後援名義 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | 所管事項に関する事項 | (1)事務引継に係る重要な経緯 | ①幹部職員の引継書作成に関する文書 | ・ 所管事項説明資料 | 四国・資源エネルギー環境（一般） | 一般 | 所管事項説明 | 5年 | ― | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局資源エネルギー環境部エネルギー対策課
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画認定関係 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画変更認定関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画事前・事後変更届出関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電設備解体等完了確認申請関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業廃止届出関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画認定に係る申立書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業に関する進捗確認申請関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業に関する適用除外確認依頼関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 新エネルギー等発電設備認定申請関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 新エネルギー等発電設備届出関係 | | | |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 情報公開請求関係 | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (2)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再エネ特措法に基づく報告徴収及び聴聞について | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(3) | 廃棄 |
| | | (3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 情報公開請求に係る不服申立関係 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | (4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネ法に基づく経済産業局長の処分に係る審査基準等 | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | － | － | － | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画認定関係 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画変更認定関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画事前・事後変更届出関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電設備解体等完了確認申請関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業廃止届出関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業計画認定に係る申立書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業に関する進捗確認申請関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業に関する適用除外確認依頼関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 新エネルギー等発電設備認定申請関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 新エネルギー等発電設備届出関係 | | | |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 情報公開請求関係 | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再エネ特措法に基づく報告徴収及び聴聞について | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 地熱発電の資源量調査・理解促進事業費補助金交付要綱 | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | － | － | － | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | － | － | － | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について<br>・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて | － | － | － | 10年 | | |
| | | | | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 | － | － | － | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | ・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知 | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | － | － | － | 5年 | | |
| | | (5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書 | － | － | － | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの<br>・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの |
| | | | ②審議会等文書 | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見 | － | － | － | | | |
| | | | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 意見書 | － | － | － | | | |
| | | | ④裁決書又は決定書 | ・ 裁決・決定書 | － | － | － | | | |
| | | | ⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 情報公開請求に係る不服申立関係 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | － | － | － | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | － | － | － | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | － | － | － | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)エネルギー対策課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | － | － | － | 3年 | | |
| | | | ②期間業務職員の手続き関係 | ・ 求人募集<br>・ 書類選考・面接<br>・ 決定決裁<br>・ 採用・不採用決定の通知 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 非常勤職員雇用 | 5年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督 | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 報告<br>・ 検査（監査客体となる場合を含む） | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 特定事業者に対する報告徴収及び指導関係 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 特定事業者に対する報告徴収及び指導関係 | | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネ法に基づく立入検査証関係 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再エネ特措法に基づく立入検査証関係 | | | |
| 5 | 契約に関する事項 | (1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。） | ①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書支給調書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネルギー促進に向けた広報事業委託費 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２８ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 温暖化対策 | J-クレジット制度ソフト支援事業委託関係 | | | |
| | | | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 印刷物基準実績報告書<br>・ 計画変更承認申請書・承認書<br>・ 再委託に係る承認申請書・承認書<br>・ 履行体制図変更届出書<br>・ 委託業務完了報告書<br>・ 検査調書<br>・ 実績報告書<br>・ 確定調書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネルギー促進に向けた広報事業委託費 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 温暖化対策 | J-クレジット制度ソフト支援事業委託関係 | | | |
| | | | ③契約の発注等に関する文書 | ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ④委託費にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 委託事業審査委員会等の設置要領（改正含む） | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 温暖化対策 | J-クレジット制度ソフト支援事業審査委員会設置要領 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネルギー促進に向けた広報事業技術審査委員会設置要領 | | | |
| 6 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の施行・運用 | ①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ ＦＩＴ法等関係資料集<br>・ ＦＩＴ法等運用方針等<br>・ 検討経緯<br>・ 各府省等への周知 | － | － | － | 5年 | | 廃棄 |
| | | (2)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 刑事訴訟法第１９７条第２項等に基づく照会 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電事業に関する他法令・条例違反関係 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 地方税法等に基づく照会関係 | | | |
| | | (3)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法に係る事務の委任について | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 電子申請 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 特定事業者／エネルギー管理指定工場等指定・取消 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 賦課金減免申請 | | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | エネルギー管理統括者／企画推進者／管理者／管理員選解任届出書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネ法 定期報告書／中長期計画書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネ法 確認調査結果報告書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 温暖化対策 | 温対法　温室効果ガス算定排出量等の報告書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギー発電設備設置・運転費用報告 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 賦課金減免認定申請に係る変更届出関係 | | | |
| | | | ④法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | エネルギー対策課業務マニュアル | 常用 | | |
| | | | ⑤法令等の処理等に係る文書 | ・ 処理台帳 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | FIT・FIP処理申請処理台帳 | 常用 | | |
| | | (4)法令等の規定に基づく進達 | ①法令等の規定に基づく進達に関する文書 | ・ 報告書<br>・ 申請書、調査書 | － | － | － | 5年 | | |
| 7 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 温暖化対策 | 四国地域エネルギー・温暖化対策推進会議 | 1年 | | 廃棄 |
| 8 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①応嘱手続に関する文書 | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 委員就任手続き | 1年 | | 廃棄 |
| | | | ②会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ③参加にかかる手続 | ・ 参加経緯 | － | － | － | 1年 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | － | － | － | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | エネルギー管理表彰 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般 | 後援名義関係 | | | |
| 9 | 文書の管理等に関する事項 | (1)文書の管理等 | ①公文書管理法等の規定実施のための文書 | ・ 文書管理システム以外の情報システムの利用に係る承認申請 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 文書管理システム以外の情報システムの利用に係る承認申請 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①２２ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー | 省エネ法定期報告書及び中長期計画書の接受に係る特例の適用について | 5年 | | |
| 10 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)所管業務に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書<br>・ 打合せの記録 | 四国・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー | 再生可能エネルギーに関する要望書等 | 1年 | | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準（保存期間表）

四国経済産業局資源エネルギー環境部資源・燃料課
令和7年4月1日

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | | | |
| 1 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | ― | ― | ― | 10年 | ２(1)①１１(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | ― | ― | ― | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１１(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・国籍に関するもの |
| | | | ②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①１１(2) | 廃棄 |
| | | (3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(3) | 廃棄 |
| | | (4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１１(4) | 以下について移管。<br>・補助金等の交付の要件に関する文書 |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ― | |
| | | | ⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 | ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | (5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(5) | 廃棄 |
| | | (6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１１(6) | 以下について移管<br>・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 2 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯 | ①行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | 鉱業法審査基準等 | 10年 | ２(1)①１２(1) | 移管 |
| | | | ②行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書 | ・ 標準処理期間案 | ― | ― | ― | | | |
| | | (2)許認可等に関する重要な経緯 | ①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 振興・開発 | 租鉱権施業案 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） | ２(1)①１２(2) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 振興・開発 | 採掘権施業案 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 試掘権存続期間延長許可 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・登録・測図 | 許可(試掘権) | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・登録・測図 | 坑内実測図 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・登録・測図 | 採掘権出願 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・登録・測図 | 試掘権出願 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・登録・測図 | 租鉱権申請 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（資源・燃料） | 揮発油等品質確保法 | 品確法関係手続 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（資源・燃料） | 砂利採石 | 採石法関係手続 | | | |
| | | | ②情報公開法に基づく開示請求に関する文書 | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | 情報公開請求 | 5年 | ２(1)①１２(2) | 廃棄 |
| | | (3)不利益処分に関する重要な経緯 | ①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 | ・ 聴聞通知<br>・ 処分案<br>・ 理由 | ― | ― | ― | 処分がされる日に係る特定日以後５年 | ２(1)①１２(3) | 以下について移管<br>・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの<br>・公益法人等及び公益信託に関するもの |
| | | (4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | ①交付の要件に関する文書 | ・ 交付規則・交付要綱 | ― | ― | ― | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ２(1)①１２(4) | 以下について移管<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・補助事業等実績報告書に関するもの |
| | | | ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 石油交付金 | 石油貯蔵施設立地対策等交付金 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 石油交付金 | 石油貯蔵施設立地対策等交付金事務交付金 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ③補助事業等実績報告書 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 石油交付金 | 石油貯蔵施設立地対策等交付金 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 石油交付金 | 石油貯蔵施設立地対策等交付金事務交付金 | | | |
| | | | ④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 事故報告書<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業評価報告書 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 石油交付金 | 石油貯蔵施設立地対策等交付金 | | ― | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 石油交付金 | 石油貯蔵施設立地対策等交付金事務交付金 | | | |
| | | (5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 | ・ 本省からの通知文書 | ― | ― | ― | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(5) | 廃棄 |
| | | (6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状 | ― | ― | ― | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | ２(1)①１２(6) | 以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの |
| | | | ②訴訟における主張又は立証に関する文書 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | ― | ― | ― | | | |
| | | | ③判決書又は和解調書 | ・ 判決書<br>・ 和解調書 | ― | ― | ― | | | |
| 職員の人事に関する事項 | | | | | | | | | | |
| 3 | 職員の人事に関する事項 | (1)資源・燃料課の職員に関する事項 | ①職員の勤務時間関係 | ・ 超過勤務命令簿 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | 超過勤務命令簿 | 6年 | ― | 廃棄 |
| | | | | ・ フレックス申告・割振簿 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | フレックス割振り簿 | 3年 | | |
| その他の事項 | | | | | | | | | | |
| 4 | 政策評価に関する事項 | (1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯 | ①政策評価の実施に関する文書 | ・ 通知<br>・ 報告文書 | ― | ― | ― | 3年 | ― | 廃棄 |
| 5 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | (1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。） | ①担当官会議、連絡会議等文書 | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | | ②委員等の委嘱依頼に関する文書 | ・ 委嘱依頼、通知<br>・ 応嘱の回答 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| 6 | 文書の管理等に関する事項 | (1)文書の管理等 | ①取得した文書の管理を行うための帳簿 | ・ 受付簿 | ― | ― | ― | 5年 | ２(1)①２２ | 以下について移管・移管・廃棄簿 |
| 7 | 検査等に関する事項 | (1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く） | ①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 | ・ 報告<br>・ 検査 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 液化石油ガス | 液石法に基づく立入検査 | 5年 | ２(1)①２３ | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（資源・燃料） | 揮発油等品質確保法 | 給油所立入検査等 | | | |
| | | | ②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書 | ・ 是正措置の要求<br>・ 是正措置 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 | ・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書（石油） | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 液化石油ガス | 液石法立入検査証 | 3年 | ― | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（資源・燃料） | 揮発油等品質確保法 | 品確法立入検査証 | | | |
| | | | | ・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書（砕石） | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 砂利採石 | 砂利採石立入検査証 | 3年 | | |
| | | | ④法令に基づく技術指導に関する文書 | ・ 開催案内<br>・ 指導結果報告 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 砂利採石 | 採石災害防止巡回技術指導関係 | 5年 | | |
| 8 | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1)法令等の運用に関する照会等 | ①法令等の運用に関する行政機関等との照会に関する文書 | ・ 行政機関等からの照会(鉱業登録関係、砂利・砕石関係)<br>・ 行政機関等への照会書 | ― | ― | ― | 5年 | ― | 廃棄 |
| | | (2)法令等の執行に関する業務 | ①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 | ・ 事務委任文書<br>改正通知文書<br>帳簿 | 四国・資源エネルギー環境（資源・燃料） | 揮発油等品質確保法 | 品確法に基づく登録業者の消除 | 5年 | | |
| | | | ②法令等の規定に基づく登録に係る文書 | ・ 申請書<br>・ 通知書 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 試掘権申請登録 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 採掘権申請登録 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 嘱託登録 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 採掘権設定・変更綴(含租鉱権) | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 申請却下綴 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・審査・測図 | 不許可(試掘権) | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・審査・測図 | 認可(租鉱権) | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・審査・測図 | 出願の却下 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・審査・測図 | 鉱業法に基づく公示送達 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・審査・測図 | 鉱業法に基づく公示綴 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 石油備蓄確保法 | 石油販売業届出 | 5年 | | |
| | | | ③法令等の規定に基づく証明に係る文書 | ・ 申請書 | ― | ― | ― | 5年 | | |
| | | | ④法令等の規定に基づく認定に係る文書 | ・ 申請書（鉱業）<br>・ 認定書（鉱業） | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 振興・開発 | 事業着手の延期 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 振興・開発 | 事業休止の申請 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 振興・開発 | 土壌汚染対策法に基づく照会 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 振興・開発 | 鉱業事務所設置届 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 振興・開発 | 鉱業代理人届出 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・登録・測図 | 出願人の謄本等請求 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 出願・登録・測図 | 出願の取下げ | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 登録済通知簿 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 登録文書発送簿 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 登録済県庁通知 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 登録済市町村通知 | | | |

| 事項 | | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類（行政文書ファイル等の名称） | 保存期間 | 文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分 | 保存期間満了時の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 登録受付帳 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 申請簿 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 謄本等交付綴 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 謄本等交付・原簿閲覧簿 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 登録関係一般文書 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 登録 | 職権登録 | | | |
| | | | | ・ 申請書（石油）<br>・ 認定書（石油） | 四国・資源エネルギー環境（資源・燃料） | 揮発油等品質確保法 | 品質維持計画認定関係 | 3年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 揮発油等品質確保法 | 揮発油等輸入届出書 | | | |
| | | | ⑤法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 | ・ 報告書、届出書 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 砂利採石 | 砂利採取業務状況報告書 | 5年 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 砂利採石 | 採石法施行規則第11条報告 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 液化石油ガス | 液石法に基づく各種届出 | | | |
| | | | ⑥法令等の執行等に係る文書 | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト<br>・ 原簿等 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | 鉱業法運用通達 | 常用 | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 液化石油ガス | 液石法及び関係政省令の運用及び解釈基準 | | | |
| | | | | ・ 事務連絡文書 | ― | ― | ― | 1年未満 | | |
| 9 | 広報に関する事項 | (1)広報活動に関する重要な経緯 | ①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 | ・ 開催通知<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | ― | ― | ― | 1年 | ― | 廃棄 |
| 10 | 災害時の対応に関する事項 | (1)災害状況の把握に係る業務 | ①災害状況の報告 | ・ 被災報 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 11 | 所管業務に係る照会等に関する事項 | (1)照会等に関する文書 | ①登録・届出に係る照会書 | ・ 照会書<br>・ 回答票<br>登録・届出証明文書 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 砂利採石 | 砂利・採石一般 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | 鉱業一般 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | 鉱業法に基づく仲介員の委嘱 | | | |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境（資源・燃料） | 揮発油等品質確保法 | 品確法等に基づく登録業者の証明 | | | |
| 12 | 所管業務に対する要望等に関する事項 | (1)資源・燃料に係る要望 | ①要望書、陳情書 | ・ 要望書、陳情書 | ― | ― | ― | 1年未満 | ― | 廃棄 |
| 13 | 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項 | (1)外部の会議、講演会等への出席 | ①会議資料 | ・ 会議資料<br>・ 訓練資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿 | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 液化石油ガス | 四国地方液化石油ガス懇談会 | 1年 | ― | 廃棄 |
| | | | | | 四国・資源エネルギー環境(資源・燃料) | 一般 | 防災訓練 | 1年 | | |
| | | (2)所管業務に関する支援業務 | ①祝辞、その他の挨拶文書 | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 | ― | ― | ― | 1年 | | |
| | | | ②後援名義、その他の名義の使用の承認 | ・ 後援名義使用の申請・承認 | ― | ― | ― | | | |